الجامعة السعودية الالكترونية
Saudi Electronic University
2011 1432

عمادة السنة التحضيرية
Deanship of the Preparatory Year

المهارات الأكاديمية

Academic Skills



الطبعة الأولى
1433 هـ - 2012 م

الفهرس

الوحدة الرابعة: المحاضرات ومتابعتها

الوحدة الخامسة: إدارة الزمن

الوحدة السادسة: مهارات القراءة

الوحدة السابعة: استخدام المكتبة

الوحدة الثامنة: مهارات البحث العلمي

الوحدة التاسعة: مهارات التفكير

المقدمة

بسم الله الرحمن الرحيم

الحمد لله وكفى والصلاة والسلام على من لا نبي بعده محمد بن عبد الله صلى الله عليه وسلم وبعد:

إن من أهم الوسائل الداعمة للطلاب في مرحلة التعلم تنمية قدراتهم الفنية والإبداعية برفدهم بالعديد من الوسائل وتزويدهم بأفضل الممارسات العلمية والعملية والتطبيقية التي تضمن وصول المبادئ والقواعد الأساسية لهم بطريقة سلسة وميسرة فنظرا لحاجة الطالب الملحة للتعلم الذاتي والاعتماد على الذات في البحث المستمر عن المعلومة واستنباط الفائدة ودراسة حالات عملية سابقة لاستنتاج العبر والعظات والدروس المستفادة التي تفيد في اتخاذ القرارات وتحديد الاتجاهات والاحتياجات بشتى أنواعها كان لا بد من إعداد هذا الكتاب ليكون بمثابة نقطة انطلاقة للطالب لتعليمه وإرشاده وتدريبه على العديد من المهارات الأكاديمية الفعالة في تطوير مهاراته و قدراته في العديد من المواضيع ومنها:

تعريف الطلاب بالمنهجيات والأساليب الفعالة التي تمكنهم من تنظيم التعلم والبحث والتفكير لإيجاد الحلول والوصول إلى تحقيق النجاح الأكاديمي المبتغى في حياتهم العلمية والعملية، ويأتي ذلك بضرورة إكساب الطلاب لمهارات أكاديمية أساسية لازمة للتعلم والبحث والتفكير وذلك لضمان نجاحهم في تطبيق المهارات الأساسية اللازمة للتعلم الأكاديمي وتنمية شخصياتهم وقدراتهم وتأكيد استعدادهم لمعالجة ما قد يواجههم في الحياة من مشكلات بعد التخرج من الجامعة، ولضرورة مواكبة التقنيات الحديثة في العالم يرشد هذا الكتاب الطالب إلى استخدام أحدث الوسائل الإلكترونية في تنمية التوجهات الأكاديمية لديهم للاستفادة منها في تطبيق ما تعلموه في المرحلة العملية من حياتهم.

و بذلك فإن هذا الكتاب يهدف بالأساس إلى تمكين الطلاب من امتلاك مهارات أساسية في المجالات الأكاديمية للتعلم والبحث والتفكير مما يؤثر إيجابا على حياتهم الاجتماعية أولا ويكون ذخرا لهم لدخول سوق العمل من أوسع أبوابه بتسلحهم بمهارات متعددة ومميزة، لضمان قدرتهم على تلبية احتياجات أصحاب العمل في المجالات المختلفة ونيل رضاهم لتحقيق أعلى النتائج بتطبيقه للمهارات المكتسبة في تعلمه لهذا المقرر.

سائلين المولى عز وجل أن يجعله عملا متقبلاً و مفيداً.

والله من وراء القصد

المؤلف

الوحدة الأولى

أساسيات التعلم

موضوعات الوحدة

- التعلم.
- التعليم.
- الدراسة.
- شروط التعلم.
- نظريات التعلم.

أهداف الوحدة

يتوقع منك عزيزي الطالب، بعد دراسة هذه الوحدة، أن تحقق النتاجات الآتية:

- توضح المقصود بكل من التعلم والتعليم والدراسة.
- تميز بين التعلم والتعليم والدراسة.
- تقدم أمثلة حياتية لما يعد تعلماً وما يعد تعليماً.
- تمارس إستراتيجية النجاح في المهمات المختلفة.
- تبين شروط التعلم الجيد.
- توضح المقصود بالنضج والدافعية والممارسة.
- تتعرف نظريات التعلم.
- تحسن من فعالية نمطك التعلمي.

مقدمة

يعد التعلم والتعليم من أساسيات الحياة، بحيث لا يخلو نشاطاً بشرياً منهما، فهما يمثلان جانبان رئيسيان من حياة كل فرد وكل مجتمع؛ فبواسطة التعلم يكتسب الفرد مجمل خبراته الفردية، وعن طريقه ينمو ويتقدم، وبفضله يواجه أخطار البيئة، ويسيطر عليها، ويكون أنماط السلوك على اختلافها، ويصبح منتجاً للعلم والفن والثقافة، لهذا أولت الدول عملية التعلم والتعليم جل اهتمامها، وأنشئت لهما المؤسسات المسؤولة عن إدارتهما واستمرارهما وتوجيههما.

أولا: التعلم

إن التعلم أمر مألوف في حياتنا، ولكن تعريفه تعريفا علميا، يظل مسألة مثيرة للجدل. وقلما نجد من العلماء من يتفق مع غيره، وذلك بسبب كثرة التعريفات واختلاف النظريات، وإذا توخينا تعريفا بسيطا للتعلم، يمكن القول أنه تعديل للسلوك من خلال الخبرة، فثورندايك يعرف التعلم على «أنه سلسلة من التغيرات في سلوك الإنسان»، وهنا يجب أن نميز بين التعلم وبين التقدم أو استمرار التحسن المفيد، بمعنى أنه ليس كل تغير يمكن أن يسمى تعلماً.

وقد وصف أندرسن وجيتس Anderson and Gates التعلم بأنه عملية تكيف الاستجابات لتناسب المواقف المختلفة، أما جانييه Gagne فقد دعا إلى التمييز بين العوامل التي تتحكم فيها الوراثة إلى حد بعيد (كالنمو) وبين العوامل التي هي في الأساس نتاج التجربة البيئية (التعلم)، ووصف ثروب thrope التعلم بأنه مجموعة تغيرات تكيفية تحدث لسلوك المرء، وهي في حصيلتها تعبير عن خبرات في التلاؤم مع البيئة، وباختصار يمكن إيراد التعريف التالي للتعلم.

يعرف التعلم بأنه تغيير وتعديل شبه دائم في السلوك نتيجة للخبرة والتدريب والممارسة، حيث يتعرض المتعلم إلى معلومات أو مهارات ومن ثم يتغير سلوكه أو يتعدل بتأثير ما يُعرض له، وهو ثابت نسبياً.

ولا يقصد بالتعلم حشو الطالب بالمعلومات والمعارف عند قدومه إلى الجامعة، كالوعاء المفرغ ويراد ملؤه، أو خزن المعلومات في الدماغ واسترجاعها وقت الاختبارات ومن ثم نسيانها، بل هو نشاط اجتماعي تفاعلي وبنائي، يقوم به المتعلم مع أشخاص آخرين وأفكار أخرى، وهذا يتطلب من المتعلم أن يبذل جهداً لمحاولة اكتساب المعارف والمهارات، فالتعلم لا يحدث إلا عندما يكون هناك فرقاً بين حالة الابتداء في الموقف (الخبرة) والانتهاء منه.



الشكل (١-١)

يبذل المتعلم جهداً في اكتساب المعارف

- يتضمن التعلم الفعال سلسلة من النشاطات تتلخص في:
  - الحصول على معلومات وأفكار جديدة سواء من المحاضرات، والعروض التقديمية، والنقاشات والقراءة.
  - تسجيلها: يجب تسجيل وتنظيم المعلومات، ويشمل التسجيل بعض أشكال نشاط تدوين الملاحظات.
  - تنظيمها: يجب تنظيم المعلومات لتتقاطع وتتلاقى بأشكال عدة، وأماكن وأوقات مختلفة.
  - استيعابها وفهمها: يشمل تسجيل وتنظيم المعلومات انسيابية الأفكار، والتفكير حول الأشياء المختلفة التي قد تكون سمعتها أو قرأتها أو شاهدتها، ومن ثم تحليل المعلومات بتجزئتها إلى أجزاء ومحاولة فهمها.
  - تذكرها: يجب تطوير المقدرة على التعلم والتذكر حول ما هو مهم في الموضوع أو المساق.
  - استعمالها: يجب أن تكون قادراً على استعمال المعلومات بنفسك من خلال مناقشتها مع الآخرين أو استعمالها في واجباتك مثل القدرة على شرحها أو الكتابة حولها.

أنواع التعلم

ويقسم التعلم إلى نوعان:

- التعلم السطحي (Surface Learning):

وهو التعلم الذي يحدث عند المتعلم من خلال تركيزه على النقاط الأساسية في المعلومات المقدمة له، مثل الأسماء والتواريخ.

- التعلم العميق (Deep learning):

وهو التعلم الذي يركز فيه المتعلم على أهمية الأحداث الواردة في المعلومات المقدمة.

مثال:

عند الحديث عن معركة ما، فان المتعلم السطحي يركز على اسم المعركة وتاريخها، أما المتعلم بعمق فيركز على أحداث المعركة ويحللها ويقارن ذلك مع قراءاته السابقة.

حتى تكون متعلماً ناجحاً تحتاج لكلا النوعين.

ثانيا: التعليم

يعرف بأنه العملية المنظمة التي يمارسها المعلم بهدف نقل ما في ذهنه من معلومات ومعارف إلى الطلبة، ومن الجدير بالذكر، أن المعلم وما يمتلكه من خبرات هو من يتحكم في درجة تحقق حصول الطلاب على تلك المعارف والمعلومات، كما ويعد التعلم الناتج الفعلي لعملية التعليم.



الشكل (١-٢)
يمارس المعلم مهنة التعليم

ويضطر المعلم في هذا العصر أن يشارك المتعلم في عملية التعليم والتعلم والتفكير، ويستخدم في التعليم بالصف طريقة عصف الدماغ Brain Storming أو شحذ الذهن لتحريض المتعلم على التفكير والمشاركة في إبداع الحلول في التعليم، وقد استخدمت طريقة عصف الدماغ في المصانع أولاً لإيجاد حلول ومقترحات جديدة لحل مشكلة ما، ولكنها أصبحت تستخدم أيضاً في التعليم الجمعي بالصف عندما يسأل المعلم الطلاب أسئلة من نوع «ماذا يحدث إذا..» ويقترح موقفاً فرضياً أو «لماذا كانت مواقف فئة من الناس مؤيدة أو معارضة...» أو «كيف ترى أن يكون الحل لمشكلة معقدة..» أو «خمِّن ماذا يكون مصيرنا لو نضبت المياه، أو اشتدت الحرارة»، وهذه الأسئلة تستفز العقل إلى التفكير المتعدد الجوانب، ويحاول الحاضرون اقتراح حلول مناسبة، يقبلها المعلم بلا سخرية، وهذا ما يعزز المشاركين على الاستجابة الفعالة في اقتراح الحلول، لو كانت غير مألوفة، فقد تكون هي المناسبة والأكثر واقعية لحل المشكلة مستفيداً من أفكار الآخرين.

ولا بد من الإشارة إلى أن المتعلم يواصل التعلم من إنسان بالمواجهة، أو من برنامج حاسوبي، أو من وسائل الإعلام والاتصال الحديثة التي انتشرت في حياتنا اليومية، وقد يستخدم المتعلم في التعلم حواسَّ متعددة، تسمى أحياناً تقنيات، أو لغات، مثل

اللغة الإشارية التي استخدمها الإنسان منذ نصف مليون سنة، ومازال يستخدمها في الحاضر للاتصال والتعلم كإشارات المرور، وإشارات الأصابع، والأيقونات البصرية، والكلمات الشفاهية المسموعة، والرسوم البيانية، والصور البصرية الثابتة والمتحركة وغيرها من الرموز والمعادلات التي تيسر التعليم والتعلم.

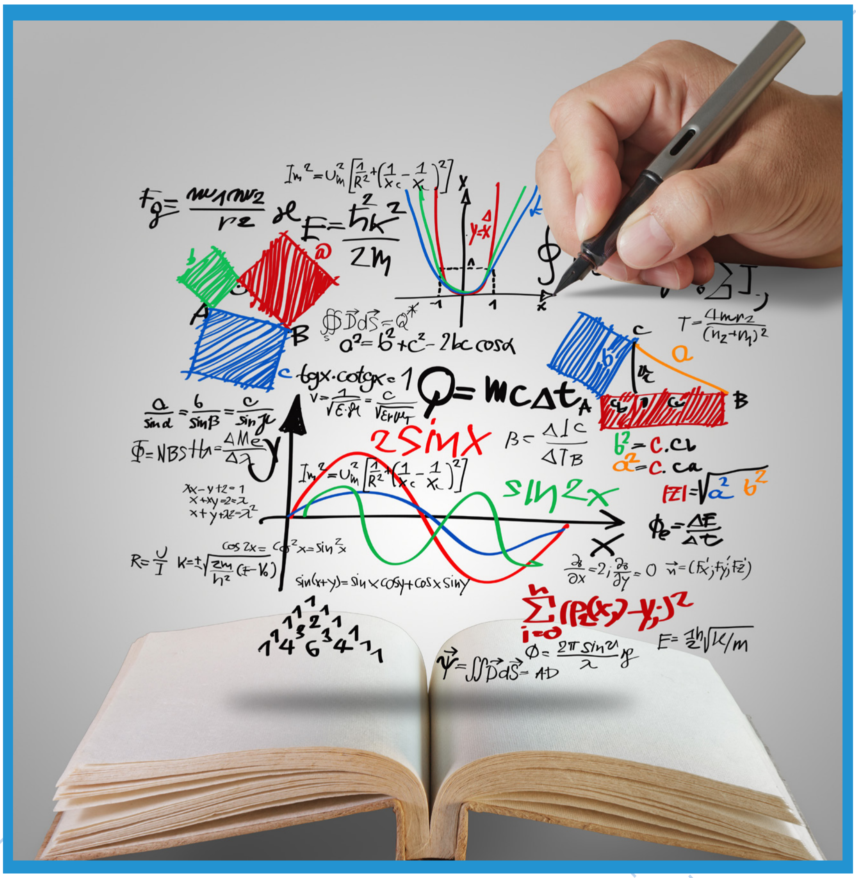
ثالثا: الدراسة

وهي إعدادات عقلية وفكرية يتم تطبيقها من قبل المتعلم على موضوع ما لاكتساب المعرفة، بحيث تنطوي على طرق مهمة ومفيدة لتحقيق النجاح الجامعي، والحصول أعلى الدرجات.

وهناك مجموعة من المهارات الدراسية التي قد تساعد في عملية تنظيم واكتساب المعلومات الجديدة، ومن ثم الاحتفاظ بها، ومن هذه المهارات: أساليب تقوية الذاكرة التي تساعد على الاحتفاظ بقوائم المعلومات، والقراءة الفعالة، وتقنيات التركيز بالإضافة إلى تدوين الملاحظات بفاعلية، وقد يختلف ما يكتسبه المتعلم تبعاً للموضوع المراد دراسته، فعلى سبيل المثال:

- عند دراسة التاريخ فإننا نكتسب معارف.
- عند دراسة اللغة فإننا نكتسب مهارات.

وفي كلا الحالتين فإننا نتعلم.



الشكل (١-٣)

دراسة الرياضيات

رابعا: استراتيجية النجاح

إليك بعض الاقتراحات والتي من الممكن أن تساعدك في اجتياز مقرراتك بنجاح:

- حدد أهدافك التعلمية الشخصية، ويجب أن يكون الهدف (SMART) أي:
  - محدد (Specific).
  - قابل للقياس (Measurable).
  - ممكن تحقيقه (Achievable).
  - واقعي (Realistic).
  - في الوقت المناسب (Timely).

- خبرتك واستعدادك للتعلم:
  - إعدادك وخبراتك التعلمية السابقة لها دور هام في تحقيق النجاح الجامعي.
  - حدد المواد التي تفضلها وتتميز فيها عادةً.
  - انقل شعور التميز والنجاح إلى غيرها من المواد.

- التحدي: ابعث في نفسك شعوراً بأنه لا يمكن منعك من التميز حتى في المواضيع التي تجدها صعبة.



الشكل (١-٤)

من استراتيجيات النجاح التحدي والإصرار

- معينات النجاح: حاول أن تحدد المصادر والأشخاص الذين بإمكانهم مساعدتك لتحقيق النجاح.
- خطتك: اكتب ملخص لأفكارك وخططك حول تعليمك الجامعي وتعليمك المستقبلي.

نشاط:

اكتب تقريراً قصيراً حول تعلم التفكير وناقشه مع زملائك.

اكتب أمثلة من حياتك العملية تفرق فيها بين التعلم والتعليم والدراسة

خامسا: شروط التعلم

- النضـج والتـدريب: إن النضج يتعلق بالنمو في بعض أجهزة الفرد الداخلية، وبدون هذا النمو لا يتأتى للجهاز القيام بوظيفته، بينما التدريب يتعلق بالتعلم؛ فتعلم اللغة عند الإنسان، يتوقف على مدى تدريب هذا الإنسان عليها، لأن نضج جهازه الصوتي غير كاف لإحداث التعلم، لذا فالنضج في الغالب لا يرتبط بالتعلم مباشرة، ما لم يصاحبه تدريب.
- الـدافعيـة: يحدث التعلم في وضع (موقف) سيكولوجي معين، بسبب وجود حالة من التوتر لدى الفرد، وبهدف نشاط التعلم إلى إشباع وخفض حالة التوتر الناتجة عن وجود دافع معين عند الفرد، ومن هنا تأتي القاعدة السيكولوجية: لا تعلم بدون دافع.
- الوضعية التعليمية: يصطلح على السياق العام الذي يحدث فيه التعلم « بالوضعية التعليمية»، وهي وضعية قد تكون تلقائية (اللعب)، أو قصدية (المدرسة)، لذا فأي تعلم حدوثه مرهون بالسياق الذي يجري فيه.
- العمل بالعلم والاستفادة منه، أي ممارسته من خلال النشاطات المختلفة التي يقوم بها المتعلم.
- إن التعلم لا يحدث إلا بالممارسة ولكن ليس كل ممارسة تؤدي بالضرورة إلى تعلم.

سادسا: نظريات التعلم ومنظروها

الأول: بياجيه (Piaget) (١٨٩٦-١٩٨٠)

يعتبر بياجيه رائد المدرسة المعرفية التي نظرت للمتعلم نظرة إيجابية واعتبرته عنصراً فاعلاً في عملية التعلم وسنبدأ الحديث عن رأي بياجيه في الاستعداد للتعلم.

ويقصد بالاستعداد للتعلم هو مقدرة المتعلم أو قابليته لتعلم شيء ما أو اكتساب أنواع من المعلومات أو المهارات أو الكفايات بعد فترة من التدريب تعده لتعلم شيء جديد (أبو زينة، ٢٠٠٣) ومن الواضح أن فهم الطالب لمعلومة ما أو مهارة ما مرهون بمدى استعداده لتعلم تلك المعلومة أو تلك المهارة، فكيف يمكن أن نحدد الوقت المناسب الذي يكون فيه المتعلم مستعداً للتعلم، فهناك فترات تكون أفضل من غيرها لحدوث التعلم، فيها يكون المتعلم في ذروة استعداده لحدوث التعلم أما إذا أجبر على تعلم شيء دون أن يكون قد نضج بشكل كاف وبدون أن يكون قد اكتسب الخلفية اللازمة من الخبرة الضرورية فإن التعلم لن يحدث ولن تتحقق الأهداف لدى المتعلم بل على العكس من ذلك، فقد يحبط الطالب ويتكون لديه اتجاهات سلبية نحو العلم والتعلم.

يرى بياجيه أن الاستعداد التطوري للتعلم هو الحد الأدنى من مستوى التطور المعرفي عند المتعلم والواجب توفره حتى يكون مستعداً لتعلم موضوع معين بسهولة وفاعلية ودون مضاعفات أو متاعب انفعالية (أبو زينة، ٢٠٠٣) وهذا الاستعداد يختلف من طالب لآخر بالنسبة للموضوع الواحد كما يختلف عند الطالب نفسه من موضوع لآخر.

ومن خلال مفهوم الاستعداد للتعلم عند بياجيه لم يعد الاهتمام في التدريس مقتصراً على اكتساب المهارات بل أصبح الاهتمام موجهاً إلى دراسة ما الذي يمكن أن ندرسه من المفاهيم ومتى وكيف وبالصورة التي تناسب التلاميذ في مراحل نموهم المختلفة (الجامعة العربية المفتوحة، ٢٠٠٥).

كما يرى بياجيه أن التطور المعرفي للفرد هو نتيجة طبيعية لتفاعل الفرد مع بيئته ويتعلم الفرد من خلال هذا التفاعل حيث يرى أن المتعلم يبني معرفته بنفسه من خلال تفاعله المباشر مع مادة التعلم وربط المفاهيم الجديدة بمعارفه السابقة بما يحدث في بيئته المعرفية على أساس المعاني الجديدة وبما يحدث تجديداً وارتقاءً لبنيته المعرفية.



الشكل (١-٥)

يولد الإنسان وعقله صفحة بيضاء

ويفسر بياجيه النمو المعرفي على أساس عمليتين:

- التمثيل (Assimilation):

حيث يقوم الفرد بفهم واستيعاب الأشياء والعالم المحيط به فيكون لها نموذجاً في ذهنه أو يدمجها في بنائه العقلي أو التركيب الموجود لديه، فالفرد هنا يستطيع أن يقوم بعملية سبق له القيام بها مثل جمع المعلومات حول ظاهرة معينة، والتمثيل يحدث تعارضاً بين المعارف الجديدة ومعارف الفرد السابقة أي أنه يحدث فقدان الاتزان المعرفي لدى الفرد، وحتى يعيد الاتزان فإنه يغير من صورة المعارف الجديدة لتناسب ما يعرفه، ويفترض بياجيه أن الناس يختبرون باستمرار مدى ملائمة عملياتهم العقلية لتحقيق ذلك التوازن فعندما يواجه الفرد خبرة جديدة فإنه يحاول في البداية استخدام عملية التمثل، فإن نجحت تلك العملية أي تعرف الفرد على هذه الخبرة وبالتالي تحدث علمية التوازن إما إذا فشلت عملية التمثل أي أن هذه الخبرة ليس لها ما يطابقها في البناء المعرفي فإنه يلجأ لعملية التكيف.

- التكيف (Accommodation):

وتعني قيام الفرد بتعديل مخططاته المعرفية للتعرف على تلك الخبرة وبالتالي إعادة حالة التوازن إلى وضعها الطبيعي أي أن الفرد يغير من استجابته ليتلاءم مع البيئة المحيطة به، فهذا التغيير في المخططات المعرفية وبصفة مستمرة هو ما يعرف بنمو التفكير أو النمو العقلي الذي يؤدي إلى زيادة حصيلة الفرد المعرفية.

ويعوّل بياجيه على فترات اختلال التوازن الكثير لأنها أنسب الفرص لتعلم أنماط تفكير أرقى من تلك التي يمتلكها الفرد حينئذ.

مراحل التطور العقلي

اقترح بياجيه أربع مراحل متتابعة ومتدرجة للتطور العقلي عند الأفراد و اقترح لها فئات أعمار تقريبية، وهذه المراحل هي:

- المرحلة الحسية الحركية (Sensori Motor):

وتمتد من الميلاد وحتى سنتين، ويكون فيها الطفل قادراً على أمرين هما الإحساس والحركة، فهو يكون مخططاً ذهنياً (sche-ma) لكل حركة يقوم بها ولكن تلك المخططات تكون غير مترابطة ويتعامل الطفل مع بيئته مباشرة بحواسه وحركاته، كما أن حركاته انعكاسية لا إرادية، ولا يدرك ديمومة الأشياء فالأشياء موجودة إذا كانت ضمن نطاق حواسه فإن غابت عن حواسه فيتعامل معها كما لو كانت غير موجودة، وأحياناً تتصف أفعال الطفل بالذكاء خصوصاً إذا كان أمام الطفل هدف يسعى له.



الشكل (١-٦)

طفل عمره أقل من سنتين يحبو ويتحسس ما حوله من مواد

- مرحلة ما قبل العمليات (Preoperational):

وتبدأ من السنة الثانية وحتى السابعة، ويبدأ الطفل بالتعامل مع بيئته بصورة غير مباشرة وذلك لتكون اللغة عنده فيستخدم الكلمات والرموز لتمثيل المؤثرات البيئية ويتسع التفكير الرمزي في هذه المرحلة وينتج عنه تكون مخططات ذهنية عديدة في عقل الطفل مما يساعده على الربط بين المخططات التي كان منفصلة (ولو بطريقة غير منظمة) ويكون بمقدور الطفل إعادة تكوين أو تقليد بعض الأفعال التي جرت أمامه قبل ساعات، حيث يتمكن الطفل من تمثيل الأشياء عقلياً وخزن الأمور للاستعمال اللاحق، ومما يميز هذه المرحلة تمركز الطفل حول ذاته فلا يستطيع وضع نفسه مكان الآخرين ولا يملك القدرة على انعكاسية التفكير فيعود من النهاية للبداية إلا أنه يستطيع القيام بعمليات التصنيف البسيطة حسب خاصية واحدة، ومن الجدير ذكره أن غياب قابلية العكس – انعكاسية التفكير – لديه تقلل من إدراكه لثبات الخصائص فقد أورد الخليلي (وزميليه ١٩٩٦) الجدول التالي لتحديد نوع الثبات والعمر المتوقع تحقيق كل منها به والاستجابة المميزة.

م	نوع الثبات	السنة المتوقعة	الاستجابة المميزة للطفل
١	العدد	٦-٧	يتحقق من أن إعادة ترتيب الأشياء لا يغير عددها
٢	الطول	٦-٨	يتحقق من أن طول المسطرة لا يتغير بإزاحتها من موقعها
٣	كمية المادة الصلبة	٦-٨	يتحقق بأن كمية المادة لا تتغير بتغير شكلها
٤	كمية المادة السائلة	٦-٨	يتحقق من أن كمية المادة السائلة لا تتغير بتغير الوعاء الذى يحويها
٥	المساحة	٦-٩	يتحقق من أن مساحة الجسم لا تتغير بتغير موقعه

- مرحلة العمليات المادية (Concrete Operation):

وتمتد من السابعة وحتى الثانية عشرة وقد تستمر حتى السنة الرابعة عشرة أو أكثر من ذلك.

ومما يميز هذه المرحلة أن الأطفال يتخلصون من مركزية الذات ويتمكنوا من انعكاسية التفكير، بل إنهم يستطيعون القيام بعمليات عقلية مثل الاستقراء والاستنباط طالما قامت على خبرات حسية، فالتفكير في هذه المرحلة يتصف بأنه تفكير عمليات مادية لاعتماده على المجسمات والمحسوسات في التعامل مع الأشياء.

ويبدأ الطفل في هذه المرحلة إدراك أن التغيرات التي تحصل في الشكل لا تؤثر على جوهر المادة، كما أنه يبدأ يدرك ثبات الخصائص مثل ثبات الوزن والكتلة والحجم...... الخ. ومما يميز هذه المرحلة أن الطفل فيها يستطيع تصنيف الأشياء ضمن بعدين أو أكثر ويتكون لديه مفهوم الزمن وتنمو قدرته على استخدام مفاهيم الهندسية الإقليدية المتعلقة بقياس الأطوال والمساحات والزوايا والحجوم.

- مرحلة العمليات المجردة (Formal Operational):

وتبدأ هذه المرحلة من السنة الثانية عشرة أو من السنة الرابعة عشرة. يستطيع الطفل في هذه المرحلة التفكير في المقترحات غير الواقعية، كما تنمو قدرته على التفكير المنطقي الافتراضي.

ومما يميز هذه المرحلة ليس فقط قدرة الفرد على القيام بعمليات عقلية عن طريق الافتراضات بصورة منسقة ومنظمة بل يستطيع كذلك التفكير في عمليات التفكير ذاتها أي أنه قادرة على العودة إلى نقطة البداية في عملية التفكير التي مرّ بها ومتابعة خطواتها ومن ثم اكتشاف أي خطأ حدث في العملية وتصحيحه.

يؤكد بياجيه أن المراحل الأربع السابقة هي مراحل متتالية لا يمكن للطفل تخطي مرحلة إلا بعد المرور بسابقتها إلا أن الفترات الزمنية المقترحة لبداية ونهاية كل مرحلة فإنها متفاوتة من طفل لآخر فمن الممكن لبعض الأطفال أن يمرّوا بتلك المراحل بفترات زمنية أقصر أو أطول.



الشكل (١-٧)

مراهق مستغرق بتفكيره

العوامل التي تؤثر في النمو العقلي

إذا كانت الفترات الزمنية المتعلقة بمراحل النمو العقلي متفاوتة بين طفل وآخر من حيث الطول أو القصر فما هي العوامل التي تساعد على زيادة المدّة الزمنية لتلك المراحل أو العكس من ذلك ؟

يحدد بياجيه أربعة عوامل تؤثر في الانتقال بين المراحل وهي:

- النضج العضوي:

وهو عامل فسيولوجي تكويني ويشير إلى نضج الجهاز العصبي ونضج الغدد وسلامة الحواس.

- الخبرة الشخصية:

فإذا تعرض الطفل لخبرات غنية فإنه يكون أسبق من غيره – ممن لا يتعرضون لتلك الخبرات – في الانتقال بين المراحل وذلك لأن الأعمال الفيزيائية تترجم إلى أفعال ذهنية تغني البيئة الذهنية للطفل.

- التفاعلات الاجتماعية:

وتكتسب أهميتها لأنها تتطلب استخدام اللغة فعندما يلعب الأطفال ويقومون بالأعمال الجماعية ويتناقشون فإنهم يتبادلون المعرفة باستخدامهم للغة وهذا يتطلب امتلاك الطفل لبنية ذهنية تساعده على فهم اللغة المستعملة، كما أن احتكاك الطفل بغيره يساعده على التخلص من التمركز حول الذات أما انعزاله فإنه يقوده إلى تصور أن رأيه دائماً هو الصواب، فإذا أقرّ الطفل بأن هناك آراء تخالفه وقد تكون صحيحة فإن هذا يساعده على اختيار الآراء المناسبة.

- الاتزان:

وهو منظم ذاتي للفرد لتحقيق الاتزان المتناسق بين العمليات العقلية والظروف المحيطة به فإذا لم تسعفه أنماط التفكير التي بلغها لمعالجة بعض المواقف التي يمر بها فإنه يحاول تجربة أنماط جديدة لا يكون قد استوعبها بعد إلى حد الإدماج في بنيته العقلية ويعدّل في فهمه وتصوره ونمط تفكيره ليتم استيعاب المواقف الجديدة والتلاؤم معها ليحصل بذلك الاتزان.

الثاني: روبرت جانييه (Gagne) (١٩١٦- ٢٠٠٢)

يعتبر جانييه من رواد المدرسة السلوكية إلا أن أفكاره أحياناً تقترب من آراء المدرسة المعرفية، وسنبدأ الحديث حول الاستعداد للتعلم من وجهة نظر جانيه.

يرى جانيه أن التعلم له طبيعة تراكمية، والنتاج التعلمي كهدف منشود أو عمل مطلوب يتطلب تعلماً سابقاً أو مقدرات تسبق التعلم أو العمل المطلوب، وهذا يشير إلى أن الاستعداد للتعلم عند جانييه يتعلق بذخيرة المتعلم من النتاجات التعلمية السابقة، فاستعداد المتعلم لتعلم معلومة ما يتوقف على مقدار امتلاك المتعلم للمعلومات الأساسية اللازمة لتعلم تلك المعلومة.

مما سبق يتبين لنا أن الاستعداد للتعلم عند جانييه له طابع كمي، أما عند بياجيه – كما ورد سابقاً – فله طابع كيفي، كما نتبين أن جانييه لا يهتم بتفكير المتعلم بل يهتم بمحتوى التعلم وكيفية تنظيمه وتقديمه له.

أنواع التعلم عند جانيه:

يقدم جانيه ثمانية أنماط أساسية للتعلم في نسق هرمي يتدرج من أبسط أنواع التعلم وهو تعلم الإشارات إلى أكثرها تعقيداً وهو حل المشكلات وهذه الأنماط هي :

- تعلم الإشارات:

وهو أبسط أنواع التعلم ويقع في قاعدة الهرم وهو نوع من التعلم اللاإرادي ويشبه التعلم الشرطي عند السلوكيين فالطفل يتعلم أن النار تؤلمه إذا اقترب منها.

يتمثل هذا التعلم في إصدار الطفل لاستجابة عامة لا إرادية لمثير ما أو حتى لأي إشارة تدل على ذلك المثير كما أن التعلم الإشاري هو تعلم وجداني كالاتجاهات والعواطف التي تكون موجبة أو سالبة سارّة أو مؤلمة (الأمين، ٢٠٠١).

- تعلم الارتباط بين المثير والاستجابة:

ويختلف هذا النمط عن سابقه أنه تعلم إرادي ويحدث من ارتباط مثير محدد باستجابة معينة معززة، ويؤكد جانيه أن هذا التعلم يتوقف على تقديم التعزيز بصورة مباشرة بعد ظهور الاستجابة المرغوبة.

- تعلم تسلسلات ارتباطات حركية:

وهو ارتباط متتابع لفعلين غير لفظيين أو أكثر من نوع المثير والاستجابة الذي سبق تعليمه، أي أن هذا النمط هو عبارة عن تركيبات متعددة للتعلم من النمط الثاني. ويشترط في هذا النوع من التعلم قدرة الفرد على إعادة ترتيب استجابات منعزلة بحيث تصبح مرتبطة ببعضها البعض لتصبح سلسلة من الاستجابات المترابطة. ومن الأمثلة على ذلك ربط الحذاء، تشغيل السيارة،

فك وتركيب الأجهزة، بناء شكل هندسي من مكعبات.

- تعلم ترابطات لفظية:

وهذا النوع يشبه سابقه لكن الارتباطات تحدث بين مثير و استجابة لألفاظ وليس لحركات، بحيث تصبح اللغة وسطاً مهماً للاتصال أي أن تصبح الجملة مفردات مفهومة لدى الطفل شريطة أن تكون مترابطة.

- تعلم التمايزات:

ويحدث هذا التعلم عند اكتساب المتعلم القدرة على التمييز بين الارتباطات المتعلمة، فالمطلوب منه أن يستجيب استجابات محددة مختلفة لمثيرات مختلفة وإن تشابهت مع بعضها في المظهر المادي و من الأمثلة على ذلك التمييز بين أسماء الحيوانات أو النباتات أو الأشكال الهندسية.



الشكل (١-٨)

طفل أمامه مجموعة من الأشياء وهو يصنفها حسب شكلها أو لونها أو أية خاصية مشتركة أخرى

- تعلم المفاهيم:

تعلم المفهوم عكس تعلم التمايزات لأنه يتطلب من المتعلم أن يستجيب استجابة عامة لمجموعة من الحوادث أو الأشياء التي تشترك في خصائص معينة حيث يكون المتعلم قادراً على أن يضع الأشياء أو الحوادث المتشابهة في فئة واحدة، فضلاً عن قدرته على الاستجابة لأي مثال منها كأنها أحد عناصر هذه الفئة التي يندرج تحتها ومن الأمثلة على تلك المفاهيم، العدد الأولي، العنصر الفلز، الجذر التربيعي،... الخ.

- تعلم القواعد والمبادئ:

إذا كان المفهوم هو عبارة عن تجريد ذهني لخصائص مشتركة لمجموعة من الظواهر أو الخبرات أو الأشياء فإن القاعدة أو المبدأ هو علاقة ثابتة بين مفهومين أو أكثر، وأساس تعلم المبادئ والقواعد هو تعلم المفاهيم المكونة لتلك المبادئ والقواعد، و من الأمثلة على القواعد والمبادئ، نظرية فيثاغورس: المربع المنشأ على الوتر في المثلث القائم الزاوية يساوي مجموع مساحتي المربعين المنشأين على ضلعي القائمة، ومن الأمثلة كذلك المعادن تتمدد بالحرارة .

- تعلم حل المشكلات:

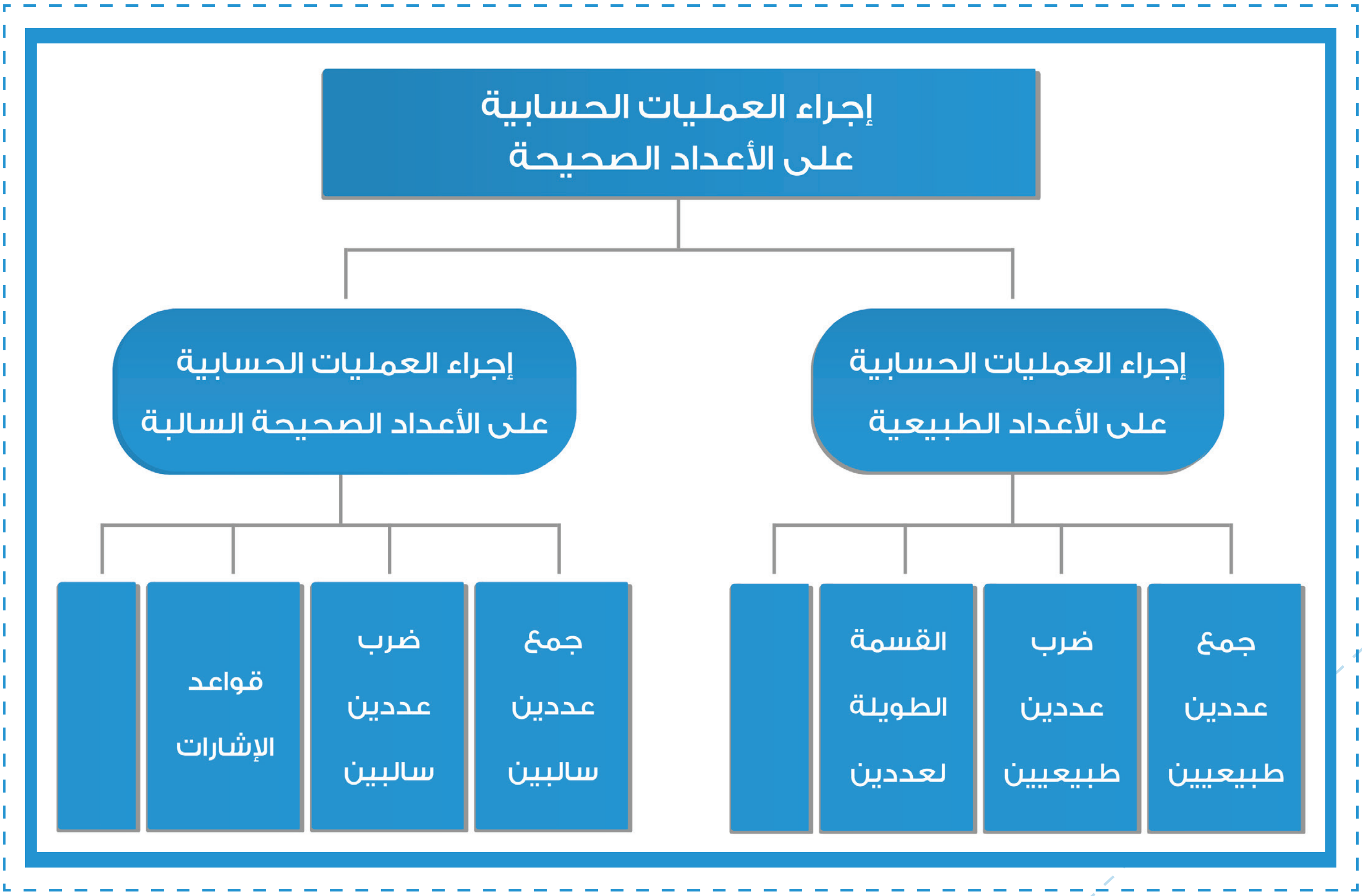
يعتبر تعلم حل المشكلات أعلى أنماط التعلم عند جانيه بل هو غاية التعلم عنده، و يحدث عندما يكون المتعلم قادراً على التنسيق بين جميع أنماط التعلم التي لديه في حل مشكلة تواجهه، وحتى يستطيع المتعلم حل المشكلات عليه أن يتعلم المفاهيم والقواعد والمبادئ اللازمة لحل المشكلة وكذلك عليه أن يدرك الارتباطات بين تلك المفاهيم والقواعد والمبادئ.

لقد جمع جانيه الأنماط الأربعة الأولى بنمط واحد وسماه التعلم البسيط وبذلك يصبح الهرم خماسياً قاعدته التعلم البسيط ثم تعلم التمايزات ثم المفاهيم ثم القواعد وأخيراً حلى المشكلات.

كما يرى جانيه أن التعلم لا بد أن يكون بصورة هرمية ، فينبغي على المعلم أن يحدد المهمة النهائية التي يريد تعليمها للطلاب ويصوغها في صورة هدف يوضع في قمة الهرم ثم يحدد الأهداف الفرعية اللازمة لتحقيق الهدف الرئيس ويضعها أدنى الهدف الرئيس وهكذا يستمر في تحديد الأهداف الفرعية الأدنى ويمكن صياغة ذلك على شكل خطوات كما يلي:

- تحديد السلوك النهائي للعملية التعليمية وذلك من خلال صياغته صياغة سلوكية دقيقة.
- تحديد الأهداف الفرعية الأدنى فالأدنى اللازمة لتمكن المتعلم من اكتساب الهدف النهائي.
- التعرف على معلومات المتعلمين السابقة بفرض مساعدة المعلم على البداية من الهدف الفرعي الأدنى المناسب.
- عرض الهرم على المعلمين السابقين ذوي الخبرة للتحقق من صدق الهرم.

ويسمي جانيه النتاجات التعليمية مقدرات (Capabilities) ويميزها عن المعرفة أو المعلومات لأنها تشير إلى ما يستطيع صاحبها أن يفعل، والنتاجات أو الأهداف تتطلب تعلماً سابقاً أو مقدرات تسبق التعلم أو العمل المطلوب، ولقد أورد (أبو زينة، ٢٠٠٣) مثالاً على هرم صمم لإنجاز الهدف المتعلم بإجراء العمليات الحسابية على الأعداد الصحيحة.



الشكل (١-٩)

هرم صمم لإنجاز الهدف المتعلم بإجراء العمليات الحسابية على الأعداد الصحيحة

وقد نستمر في عملية التفريع إلى مستويات أدنى، كما يتم تعلم الطلبة عناصر هذا الهرم من الأدنى إلى الأعلى ونحدد نقطة البداية بناء على ما لدى المتعلم من مقدرات ويمكن معرفة ذلك من خلال إجراء بعض الاختبارات التشخيصية أو غيرها.

ويميز جانيه بين نوعين من انتقال التعلم بالنسبة للهرم التعليمي هما الانتقال الرأسي والانتقال الأفقي، حيث يشير الأول إلى أثر إتقان المهارة الفرعية على تعلم المهارة الأعلى في الترتيب المرتبطة بها أو التي تعتمد عليها، بينما يشير الثاني إلى أثر تعلم مهارة على تعلم مهارة أخرى لا تعتمد عليها هرمياً.

المصطلحات الرئيسة

- التعلم: هو تغيير وتعديل شبه دائم في سلوك المتعلم نتيجة للخبرة والتدريب والممارسة.
- التعليم: هو العملية المنظمة التي يمارسها المعلم بهدف نقل ما في ذهنه من معلومات ومعارف إلى الطلبة.
- الدراسة: إعدادات عقلية وفكرية يتم تطبيقها من قبل المتعلم على موضوع ما لاكتساب المعرفة.
- النضج: ويقصد به توفر القدرات الطبيعية العقلية أو الانفعالية أو الجسمية اللازمة لحدوث التعلم.
- الدافعية: ويقصد بها وجود مثير أو حافز أو قوى تدفع المتعلم للتعلم.
- التعلم عند الربطية الجديدة: هو عملية الربط بين المثيرات والاستجابات، بحيث يتكرر ظهور الاستجابة بظهور المثير الذي ارتبط بها.
- الارتباط الشرطي: عملية مؤداها أنه يمكن لأي مثير بيئي محايد أن يكتسب القدرة على التأثير في وظائف الجسم الطبيعية والنفسية إذا ما صوحب بمثير آخر من شأنه أن يثير فعلاً استجابة منعكسة طبيعية أو اشراطية أخرى.
- التعزيز: هو المثير الذي يؤدي إلى زيادة احتمال تكرار حدوث الاستجابة.

المراجع

- أحمد الكويتي (٢٠١١). مهارات التعلم والبحث والتفكير (ط١). الرياض: شركة الرشد العالمية.
- صالح الداهري (٢٠١١). أساسيات علم النفس التربوي ونظريات التعلم (ط١). عمان: دار الحامد للنشر والتوزيع.
- Sinfield, S., & Burns, T. (٢٠١٢): Essential Study Skills - The Complete Guide to Success at University. Sage Publications Ltd, London.
- McWhorter, K. (٢٠١١). Study and Critical Thinking Skills in College. amazon.com, 7th Edition.
- Study Guides and Strategies Website, retrieved at ٢٢/٧/٢٠١٢, from: http://www.studygs.net/

الوحدة الثانية

مميزات أساليب التعلم

موضوعات الوحدة

- طرق التعلم التقليدية.
- طرق التعلم الإلكترونية.

أهداف الوحدة

يتوقع منك عزيزي الطالب، بعد دراسة هذه الوحدة، أن تحقق النتاجات الآتية:

- توضح المقصود بطرق التعلم التقليدية، و طرق التعلم الالكترونية.
- تتعرف مميزات طرق التعلم التقليدية.
- تبين سلبيات طرق التعلم التقليدية.
- تتعرف مميزات طرق التعلم الالكترونية.
- تبين سلبيات طرق التعلم الالكترونية.
- تقارن بين طرق التعلم التقليدية والالكترونية.

مقدمة

يواجه متعلم اليوم الكثير من التحديات التي تعترض مسيرة حياته، والتغيرات السريعة التي طرأت على شتى مناحي حياته الاجتماعية والاقتصادية والسياسية والتربوية، مما جعل من الضروري على المؤسسات التعليمية على خلاف أنواعها ومستوياتها أن تواجه هذه التحديات بتبني وسائل تربوية معاصرة وأنماط غير مألوفة، وان تكيف نفسها وفق ظروف العصر ومقتنياته.

وبما أن العالم يعيش ثورة علمية وتكنولوجية كبيرة، كان لها تأثيرا على جميع جوانب الحياة، أصبح المتعلم مطالبا بالبحث عن أساليب ونماذج تعلمية جديدة لمواجهة العديد من التحديات على المستوى العالمي من أهمها زيادة الكم المعلوماتي في جميع فروع المعرفة، مما أدى إلى ظهور أنماط تعلم جديدة قائمة على التقنية الحديثة، لتساعد المتعلم في التعلم في المكان الذي يريده وفي الوقت الذي يفضله دون الالتزام بالحضور إلى قاعات الدراسة في أوقات محددة.

يمكن تصنيف أساليب التدريس إلى عدة تصنيفات بناء على معايير محددة، وسنختار لهذا المقرر التصنيف الذي يسلط الضوء على درجة توظيف التقنيات الحديثة لتقديم المادة العلمية وتوفير أدوات ومصادر لتعلم الطالب، ومن خلال هذا المعيار يمكن تصنيف أساليب التدريس إلى صنفين هما:

أولا: طرق التعليم غير الإلكترونية.

سنتعرض في هذا الجزء لعدد من استراتيجيات التدريس التي يمكن للمعلم أن يتخير من بينها ما يناسب موقفه التعليمي، فنعرّف الاستراتيجية ونقدم لها، ثم نذكر الخطوات الإجرائية لتنفيذها، وبعد ذلك يكون الحديث حول الإيجابيات والسلبيات لاستخدام تلك الاستراتيجية وتعتبر هذه الاستراتيجيات من الاستراتيجيات العامة التي يمكن للمعلم أن يستخدمها بغض النظر عن المقرر الذي يدرسه.

العرض المباشر



الشكل (٢-١)

مدرس يلقي محاضرة وحوله طلبة يستمعون

يمكن تعريف العرض المباشر (الإلقاء) بأنه عملية اتصال شفوي بين شخص واحد ومجموعة أخرى من الأشخاص ويتولى فيها المحاضر مسؤولية الاتصال من جانب واحد، وهي طريقة يتم فيها نقل المعرفة ومساعدة الطلبة على تنظيمها وتسلسلها بشكل يساعدهم في إدراك أو فهم العلاقات بين أجزائها (الحيلة، ٢٠٠١).

يعتبر العرض المباشر من أكثر الطرائق التي يستخدمها المدرسون في التعليم، والسمة المميزة لهذه الطريقة هي الدور المهيمن للمعلم على النشاط داخل غرفة الصف، حيث يقوم المعلم بتجهيز المادة العلمية ويعرضها على الطلبة بصورة مباشرة – كما هو الحال في المحاضرة مثلاً – وبتسلسل دقيق وربط كل وحدة أو فكرة بما تم تعلمه سابقاً، وتعرض المادة على الطلبة بحيث يمكن إدراكها و من ثم استذكارها في المستقبل. أي أن دور الطلبة في هذه الطريقة هو استقبال ما يقدمه المعلم من معلومات واستذكارها فيما بعد حتى يتمكنوا من إدراكها.

ويلخص (سليمان، ٢٠٠٥) التتابع التدريسي لهذه الطريقة بالخطوات التالية:

- مناقشة محتوى الدرس مع الطلبة بأن يخبرهم المعلم بما هو متوقع منهم أن يتعلموه.
- تسمية الموضوع الجديد (مفهوم أو تعميم أو مهارة) وكتابة الاسم بشكل بارز.
- التأكد من تذكر الطلاب للمتطلبات السابقة لموضوع الدرس وإتقانها وذلك من خلال التقويم القبلي.
- تقديم صيغة لفظية لموضوع الدرس (تعريف المفهوم، أو نص التعميم، أو خطوات خوارزمية).
- تقديم أمثلة متنوعة على موضوع الدرس.
- تقديم أمثلة ولا أمثلة (أمثلة عدم انتماء) للمفهوم أو تمارين متنوعة على التعميم أو برنامج تدريبي على الخوارزمية لاكتساب المهارة.
- التقويم البعدي لمعرفة مدى تحقق الأهداف.

إيجابيات طريقة العرض المباشر (المحاضرة):

على الرغم أن طريقة العرض المباشر تعتبر من أقدم طرائق التدريس وهناك الكثير من الانتقادات حولها، إلا أنها من أكثر طرائق التدريس انتشاراً وذلك لما تتمتع به من إيجابيات نذكر أهمها:

- تقديم كمية كبيرة من المعلومات في وقت قصير فتمكن المعلم من تغطية مفردات المادة في وقت مناسب.
- لا تحتاج لجهد كبير في الإعداد مقارنة مع الطرائق الأخرى.
- تزود الطلبة كافة قدراً متساوياً من المعلومات العلمية.
- يمكن استخدامها مهما كانت إمكانات المدرسة شحيحة.
- سهولة ضبط الصف وفرض الهدوء والنظام داخل الغرفة الصفية.

سلبيات العرض المباشر:

- الدور السلبي للمتعلم مقارنة مع الطرائق الأخرى.
- قد لا تكون مناسبة إذا كان المطلوب تحقيقه هو تنمية المهارة العملية أو تنمية التفكير وحل المشكلات.
- يصعب على المعلم مراعاة الفروق الفردية عند استخدامه للعرض المباشر.
- قد تكون مملّة خصوصاً إذا كانت مدة العرض طويلة ولم تكن مشوقة.
- لا تساعد على الاحتفاظ بالمعلومات لمدّة طويلة.

المناقشة (الحوار)



الشكل (٢-٢)
التعلم التقليدي

طريقة المناقشة عبارة عن حوار شفوي بين المعلم وطلبته بحيث تضمن اشتراك الطلبة إيجابياً في عملية التعلم والتعليم. وفي هذه الطريقة يجري تبادل للآراء والأفكار وتفاعل الخبرات بين الطلبة والمعلم. وتقوم هذه الطريقة على أساس أن الأسئلة والمناقشات تتم بين كافة أطراف العملية التعليمية التعلمية فالمدرس قد يسأل وطالب أو أكثر يجيب، وقد يكون السائل هو أحد الطلبة والمجيب هو المعلم أو طلبة آخرون وقد يدور النقاش بين الطلبة أنفسهم ويكون دور المعلم هو إدارة النقاش فقط، بل قد يدير النقاش أحد الطلبة ويكون دور المعلم هو المراقبة عن بعد فلا يشارك في النقاش ولا يدير الحوار.

ويمكن أن تنفذ هذه الطريقة ضمن الخطوات التالية:

- ما قبل المناقشة:

حيث يتم اختيار موضوع النقاش و إعطاء خلفية للطلبة حوله ويمكن أن يخبر المعلم طلبته بموضوع النقاش مسبقاً ليتم الاستعداد له وجمع المعلومات. كما يتم تحديد أهداف المناقشة بدقة و اختيار محاورها.

- إثناء المناقشة:

حيث يتم عرض محاور النقاش واحداً تلو الأخر ليتم الحوار حوله، كما يحدد المعلم خلال النقاش الأسلوب الذي سيتم اتباعه، فقد يسأل المعلم والطلبة يجيبون، ويصل المعلم مع طلبته للإجابة المطلوبة، وقد يفسح المعلم المجال للطلبة أن يناقشوا ويصلوا هم للمطلوب، وقد يقسم المعلم الطلبة إلى مجموعات صغيرة وتوزيع محاور النقاش عليهم لتصل كل مجموعة إلى المطلوب، بشكل عام على المعلم أن يحرص على أن يشترك في النقاش معظم الطلبة إن لم يكن كلهم.

- ما بعد المناقشة:

يتم الاتفاق على بعض النقاط حول كل محور من محاور النقاش ثم تدون تلك النقاط ليطلع عليها جميع الطلبة ثم ينتهي الأمر بإجراء عملية التقويم.

إيجابيات طريقة المناقشة:

- تنمية ثقة الطالب بنفسه من خلال المشاركة الفعّالة في عملية التعلم والتعليم، كما تنمي لديه القدرة على التفكير الناقد، والقدرة على التعبير عن رأيه ومحاجة الآخرين والدفاع عن رأيه، والقدرة على التواصل.
- مما يميز طريقة المناقشة أنها تفعّل دول الطالب ليصبح أكثر إيجابية في عملية التعلم والتعليم.
- يتعلم الطلبة من بعضهم خلال عملية النقاش.
- تبصّر المعلم بخلفية الطلاب وحدود معرفتهم وسلوكاتهم.
- تدرب الطلبة على احترام رأي الآخر والتراجع عن رأيهم إذا رأوا غيره أصح منه.

سلبيات طريقة المناقشة:

- تحتاج لوقت طويل في عرض المادة.
- بعض الأهداف لا تصلح لتدريسها طريقة المناقشة.
- قد يسيطر بعض الطلبة على النقاش أو قد يسيطر المعلم على النقاش.
- تحتاج لمهارة عالية من قبل المعلم لضبط الصف.

- لا تصلح هذه الطريقة إذا كانت أعداد الطلبة كبيرة، كما لا تصلح إذا كان مستوى الطلبة منخفضاً.

التعلم التعاوني



الشكل (٢-٣)

غرفة صفية يجلس فيها الطلبة على شكل مجموعات

يقصد بالتعلم التعاوني أن يعمل الطلبة في مجموعات أو في أزواج لتحقيق أهداف التعلم، بمعنى أن تتعاون كل مجموعة معاً في تعلم خبرة علمية أو اكتساب مهارة أو الإجابة عن سؤال... الخ حيث يسهم كل فرد في المجموعة بما يمتلكه من قدرات أو بما يحفظه من معلومات لتحقيق المطلوب من المجموعة.

إن نجاح الفرد في التعلم الجمعي يؤدي إلى حرمان الآخرين من تحقيق أهدافهم لذا قد يؤدي التنافس في التعلم الجمعي إلى إثارة روح التنافر والبغضاء بين الطلبة، أما في التعلم الفردي فإن تحرك الفرد نحو تحقيق هدفه لا يدعم ولا يعوق تحرك زملائه نحو تحقيق أهدافهم، وما يميز التعلم التعاوني أن أهداف الفرد تتآلف مع أهداف زملائه في الجماعة وتكون العلاقة بين تحقيق الفرد لأهدافه وتحقيق زملائه في الجماعة لأهدافهم علاقة إيجابية.

والعمل من خلال التعلم التعاوني يمكن أن يحقق الكثير من الأهداف المعرفية والمهارية والوجدانية، فيمكن أن يتعلم الطالب من زميله مثلما يتعلم من معلمه وربما أكثر في بعض الحالات، فالطالب الضعيف قد يخجل من سؤال أستاذه لكن الأمر ليس كذلك مع زميله، أي أن المتعلمين يستفيدون من بعضهم، كما يحترم الطلاب آراء بعضهم البعض ويزيد اعتمادهم على أنفسهم وتحمل المسؤولية واحترام النظام والتعود على العمل الجماعي.

خطوات تنفيذ التعلم التعاوني:

- اختيار موضوع الدرس وتوضيح الأفكار الرئيسة للطلبة وتوضيح المهام المطلوبة من كل مجموعة وكيفية تنفيذ تلك المهام.
- تقسيم الطلبة إلى مجموعات صفية حسب طبيعة المهام التي سيقومون بتنفيذها، ويفضل أن تكون المجموعات غير متجانسة، لتكون الأدوار مكملة لبعضها البعض.
- إفساح المجال للمجموعات لتنفيذ ما هو مطلوب منهم وتحديد مدّة زمنية لذلك.
- بعد الانتهاء من تنفيذ المطلوب تعرض كل مجموعة عملها من خلال تقرير يقدم للمعلم أو من خلال العرض أمام الطلبة أو أي آلية أخرى، ومن خلال هذه الخطوة يتحدد المجموعة المتميزة عن بقية المجموعات.
- يمكن أن يقوم المعلم بعملية التقويم الفردي للتأكد من أن كل طالب تحقق عنده الهدف أو الأهداف المطلوبة.

إيجابيات التعلم التعاوني:

- وجود هدف مشترك للمجموعة وتوزيع المهام على أفراد المجموعة فيعتمد كل فرد في المجموعة على نفسه وعلى أفراد مجموعته لتحقيق الهدف المطلوب، فلا نجاح لأي فرد إلا إذا نجحوا جميعاً.
- التنافس في التعلم التعاوني يكون بين المجموعات.
- تنمية الثقة بالنفس وتحمل المسؤولية والسمات القيادية وتطوير مهارات التواصل والعمل ضمن فريق والرغبة في التعاون.
- تطوير الحس بالمسؤولية تجاه الذات وتجاه المجموعة.
- تنمية التفكير الناقد والتقويم الذاتي حيث يفسح المجال للأفراد النظر بعين النقد لأدائهم في كل مرحلة من مراحله قبل أن يعرضوه على زملائهم أو معلمهم.
- يزيد التعلم التعاوني من دافعية للطلبة نحو التعلم كما يفعّل دورهم، ويدوم التعلم في ذهن المتعلم لمدّة أطول.

سلبيات التعلم التعاوني:

- قد يحتاج لوقت طويل مقارنة مع غيره.
- قد يعتمد أعضاء المجموعة على متعلم أو متعلمين ليؤديا العمل دون غيرهم.
- قد يتحول النقاش والعمل داخل المجموعة إلى فوضى ويشوش على الآخرين.
- قد يشعر بعض الطلبة بالضعف أمام زملائهم.
- قد يكون التعلم التعاوني منصفا للطالب الضعيف والمتوسط على حساب الطالب المتميز.
- قد لا يصلح إذا لم تكن البيئة الصفية مهيأة أو أعداد الطلبة كبيرا.

ثانيا: طرق التعلم الالكترونية

وهي الطرق التي تهدف إلى إيجاد بيئة تفاعلية غنية بالتطبيقات المعتمدة على تقنيات الحاسب الآلي والشبكة العالمية للمعلومات، وتمكّن الطالب من الوصول إلى مصادر التعلم في أي وقت ومن أي مكان، ويعد التعلم الإلكتروني أحد الأنماط المتطورة لما يسمى التعلم عن بعد عامة، والتعلم المعتمد على الحاسوب خاصة.

يعتمد التعلم الإلكتروني أساسا على الحاسوب والشبكات في نقل المعارف والمهارات، وتضم تطبيقاته التعلم عبر الويب والتعلم بالحاسوب وغرف التدريس الافتراضية والتعاون الرقمي، ويتم تقديم محتوى الدروس عبر الإنترنت والأشرطة السمعية والفيديو وعبر السواتل والأقراص المدمجة، والبريد الالكتروني.



الشكل (٢-٤)

البيئة الالكترونية التفاعلية

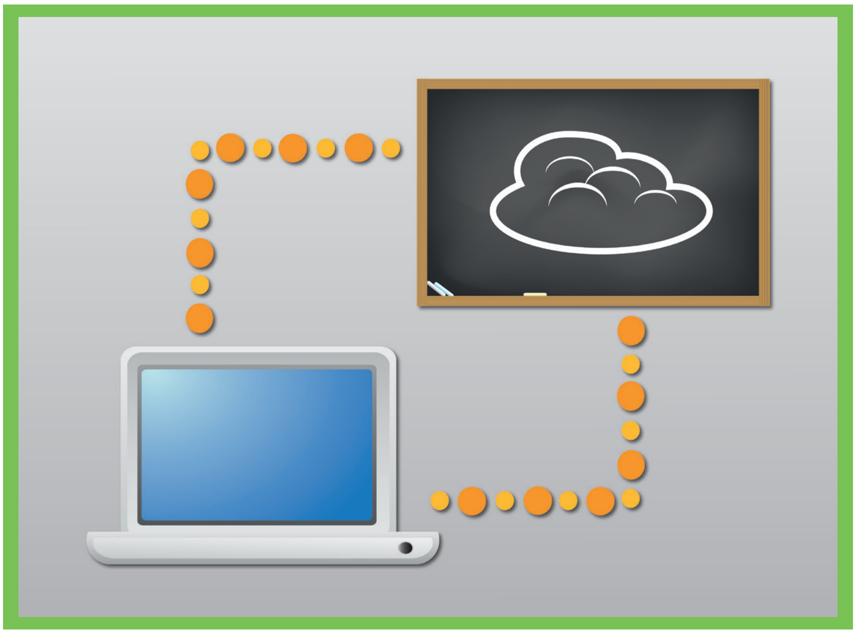
أنماط التعلم الالكتروني

- التعلم المتزامن Synchronous E-Learning:

هو التعلم الذي تتواصل به أطراف العملية التعليمية المختلفة في آن واحد، مما يجعله أقرب إلى حد ما إلى الطريقة التقليدية.

- التعلم غير المتزامن Asynchronous E-Learning:

وفيه تكون المادة العلمية متاحة على الشبكة لكل شخص كي يتعامل معها وفقاً لوقته وسرعته الشخصية.



الشكل (٢-٥)
التعلم المتزامن

وسائل التعلم الالكتروني



الشكل (٢-٦)
قرص مضغوط

- الأقراص المضغوطة: وهي وسيلة فعالة جدا في هذا النوع من التعلم وذلك لعدة مميزات:
  - السعر المنخفض والتكلفة المتاحة للجميع،

- كمية المعلومات التي يمكن الحصول عليها قد تصل إلى المئات أو الآلاف من الكتب.
- يمكن أن تحوي برامج تطبيقية لعمل المحاكاة والرسوم.

- الكتب الالكترونية: ولها ميزات:
- حماية حقوق الناشر أو المؤلف.
- يمكن نقله في الذاكرة المتنقلة كالفلاش، وهذا يتيح للمتعلم التعلم في أي وقت وآي مكان.

- مواقع التعلم الالكترونية: ولها ميزات متعددة منها:
- التفاعلية في التعلم: ينجز الأساتذة الدروس من خلال أجهزتهم الخاصة ويقومون برفعها أو من خلال الموقع حيث يوفر الأدوات اللازمة لذلك.
- الدردشة الفورية: من خلال الشات التي يقوم الموقع ببنائها تلقائيا مع كل درس تتم إضافته.
- إنشاء منتدى للمقرر: يتم من خلاله التفاعل طويل المدى وذلك عندما يتصل الطالب ويسجل دخوله في أي وقت يمكنه الاطلاع على حلول التمارين والجديد من الأفكار والتواصل مع زملائه الطلبة ومعلمه.
- التمارين التفاعلية: يتم تقييم الطالب ونشر النتائج حيث لا يمكن تغييرها، ويقوم الموقع بتحويل الطالب للاستدراك في حالة عدم حصوله على المعدل المناسب للخروج من الدرس وتتحكم الإدارة في المعدل.

- البريد الالكتروني: يمكن الاستفادة منه في التعلم حيث يقوم االمعلم بتسجيل ايميلات الطلاب، ويرسل لهم بصفة دورية الجديد من الدروس والمعلومات ويطالبهم بالرد بإجابة التمارين.



الشكل (٢-٧)
البريد الالكتروني

نظام بلاك بورد

هو نظام معلومات لإدارة التعليم (SML) ومتابعة الطلبة ومراقبة كفاءة العملية التعليمية في المؤسسة التعليمية، يتيح النظام فرص كبيرة للطلبة في أن يتواصلوا مع المقرر الدراسي خارج قاعة المحاضرات في أي مكان وفي أي وقت، وذلك من خلال هذا النظام الالكتروني الذي يؤمن له أدوات متنوعة للإطلاع على محتوى المادة العلمية للمقرر، والتفاعل معها بطرق ميسره بالإضافة إلى التواصل مع أستاذ المقرر وبقية الطلبة المسجلين في نفس المقرر بوسائل الكترونية متنوعة، حيث يتيح هذا للطلبة أن يأخذوا الدروس بدون الذهاب إلى الجامعة فيكون الواجب والامتحان على الانترنت.



الشكل (٢-٨)
نظام بلاك بورد

ايجابيات طريقة التعلم الالكتروني

- الطالب هو محور العملية التعليمية.
- لا يلتزم المتعلم بوقت معين أو زمن معين للتعلم.
- يتيح الفرصة لمختلف شرائح المجتمع للتعلم ولا يتعارض ذلك مع عملهم.
- يتميز المحتوى التعليمي بالإثارة وهذا يزيد من دافعية المتعلم.
- حرية التواصل مع المعلم.
- المعلم موجه ومرشد ومقدم للاستشارة فقط.
- يراعي الفروق الفردية بين المتعلمين فهو يقوم على تقديم التعليم وفقا لاحتياجات الفرد.
- يقدم تغذية راجعة فورية.

- يصل مناطق جغرافية منعزلة.

سلبيات طريقة التعلم الالكترونية

- يحتاج تكلفة عالية وبالأخص في بداية التطبيق.
- ضعف التعامل المباشر بين المعلمين والمتعلمين والتركيز بالدرجة الأولى على الجانب المعرفي، مما قد يضعف المهارات الاجتماعية لدى المتعلمين.
- يواجه بعض المتعلمين من خلال التعليم الإلكتروني صعوبة في التعبير عن آرائهم وأفكارهم كتابيًا، حيث إن العديد من المتعلمين يفضلون التعبير عن أفكارهم شفوياً.
- يحتاج إلى أعضاء هيئة تدريس ذوي تأهيل عال للتعامل مع المستحدثات التكنولوجية.
- قد يضعف مهارات الكتابة والإملاء عند الطلبة.
- طول الجلوس أمام الحاسب الآلي قد يكون له تأثيرات سلبية على صحة الطلاب.

نشاط:

- **صمم درساً تعليمياً باستخدام تقنيات الحاسب الآلي، وحاول تقديمه لزملائك باستخدام إحدى وسائل التعلم الالكتروني.**
- **عد إلى الموقع التالي، وحاول أن تتعلم بنفسك حول الشحنات الكهربائية والمجال الناتج عنها:**
http://phet.colorado.edu/en/simulation/charges-and-fields

المصطلحات الرئيسة

- طرق التعلم التقليدي: هي الطرق التي يعتمد فيها على الثقافة التقليدية والتي ترتكز على إنتاج المعرفة، بحيث يكون المعلم هو أساس عملية التعلم.
- الإلقاء أو المحاضرة: وهي الطريقة التي يعرض فيها المعلم المعلومات والحقائق في عبارات متسلسلة، دون إشراك الطالب.
- طريقة المناقشة: وهي الطريقة التي تعتمد على المحادثة التي تدور بين المعلم وتلاميذه في الموقف التعليمي.
- طرق التعلم الالكترونية: وهي الطرق التي تهدف إلى إيجاد بيئة تفاعلية غنية بالتطبيقات المعتمدة على التقنيات الحديثة.
- التعلم المتزامن: هو التعلم الذي تتواصل به أطراف العملية التعليمية المختلفة في آن واحد، مما يجعله أقرب إلى حد ما إلى الطريقة التقليدية.
- التعلم غير المتزامن: وفيه تكون المادة العلمية متاحة على الشبكة لكل شخص كي يتعامل معها وفقاً لوقته وسرعته الشخصية.

المراجع

- عبد الستار الهيتي. التعليم التقليدي والتعليم الالكتروني. استرجعت في ٢٠/٦/٢٠١٢ من:
http://faculty.ksu.edu.sa/aljarf/Documents

- ايمان الغراب. التعلم الالكتروني. استرجعت في ٢٠/٦/٢٠١٢ من:
http://unpan1.un.org/intradoc/groups/public/documents/arado/unpan009591.pdf

- David Rashty, Traditional Learning vs. eLearning. Retrieved at ٢٠/٦/٢٠١٢, from: http://www.researchtrail.com/articles/Traditional_Learning_vs_eLearning.pdf

- http://en.wikipedia.org/wiki/Traditional_education#Definition

- http://en.wikipedia.org/wiki/Blackboard_Inc.

الوحدة الثالثة

الدراسة الفعالة

موضوعات الوحدة

- تنظيم الوقت وكيفية الدراسة.
- الوسائل الفعالة للدراسة.
- تحسين التركيز.

أهداف الوحدة

يتوقع منك عزيزي الطالب، بعد دراسة هذه الوحدة، أن تحقق النتاجات الآتية:

- توضح المقصود بتنظيم الوقت، مهارة تحسين التركيز ومهارة التذكر.
- تحدد العوامل التي تؤثر في تنظيم الوقت الدراسي.
- تنخرط في الممارسة العملية لتطوير الأداء الدراسي من حيث الوقت والمكان والكيفية.
- تنظم جدولاً أسبوعيا لدراسة احد المقررات.
- تدرك أهمية تطوير المهارات التكنولوجية على الصعيد الدراسي والوظيفي.
- تستخدم الوسائل الاجتماعية في تحسين المهارات الأكاديمية.
- تعرف أكثر حول بيئة التعلم الافتراضية في جامعتك.
- تتعرف استراتيجات تنمية مهارة التركيز وتحسينها.
- تُحسن إستراتيجيتك في التذكر وتوظفها بفاعلية أثناء الدراسة.

مقدمة

يعد الوقت أثمن ما نملك في الحياة، ومن البديهي أن يسعى كلّ منّا محاولاً استغلاله والاستفادة منه إلى أقصى الحدود، منطلقاً من قواعد دينيه ومتطلبات عصره، حيث يقول صلى الله عليه وسلم: « نعمتان مغبون فيهما كثير من الناس: الصحة والفراغ»، ولنعلم أن أيّ هدر في الوقت يمكن أن يشكّل لنا التأخّر في تحقيق أحد أهدافنا، ولا يغيب عن بالنا أنّ تخصيص الوقت لكلّ عمل هو الركيزة الأساسيّة من أجل التوصّل إلى تحقيق كل ما نريده ضمن المهلة المطلوبة ومن دون الاضطرار أحياناً إلى التأجيل والتسويف بحجة « ليس لدي الوقت».

إن من أهم خصائص الوقت أنه لا يعوض، فالوقت إذا ذهب لا يرجع، لذا تشكل هذه الخاصية ضغطاً كبيراً على الطالب، خاصة عندما تكثر الواجبات والمهمات وتتراكم، وتقترب الامتحانات وتتزاحم، لذا على طالبنا أن يدرك أهمية الوقت وتنظيمه واستغلاله بفعالية.

أولا: الاستعداد للاختبارات

الاستعداد للاختبارات يبدأ من اليوم الأول للفصل الدراسي وليس في ليلة الاختبار، والطالب الذي يؤخر مراجعة المقرر والاستعداد للاختبارات إلى اللحظات الأخيرة التي تسبق الاختبارات، يقع في العديد من المشكلات التي تؤدي بنهاية المطاف إلى فشله في فهم المقرر واجتيازه بنجاح، ومن أهم تلك المشكلات:

- عدم وجود الوقت الكافي لمراجعة المقرر كله.
- عدم وجود الوقت الكافي لتثبيت ما يدرسه الطالب، فلا يستطيع الوصول بالمعلومات إلى الذاكرة طويلة المدى.
- زيادة نسبة القلق والتوتر ليلة الاختبار، فيضطر الطالب للسهر الطويل.
- يصاب الطالب بأعراض قلق الاختبار عند أدائه للاختبار، وهذا يقلل من قدرته على الأداء الجيد.



الشكل (٣-١)
ضغوط الاختبار

ويمكن الحديث عن أربع مراحل يستطيع الطالب خلالها أن يعمّق فهمه لمحتويات المقرر ويراجعها ويستعدّ لأداء الاختبار، ثم يؤديه على أفضل صورة، وهذه المراحل هي:

أولا: الاستعداد للاختبار منذ اليوم الأول من الفصل الدراسي

وذلك من خلال تنفيذ ما يأتي:

تنظيم الوقت: ويستطيع الطالب تنظيم وقته من خلال القيام بما يأتي:

- الالتزام بحضور المحاضرات في موعدها.
- تصميم جدول يومي للمهمات والاستذكار.
- تدوين مواعيد المحاضرات وأوقات الاختبارات.
- تسليم الأعمال الدراسية في موعدها المحدد.

فهم جميع موضوعات المقرر أولا بأول: وذلك من خلال القيام بما يأتي:

- التحضير المسبق للدرس.
- التفاعل داخل القاعة التدريسية بالانتباه والحوار.
- المراجعة المستمرة للمقرر.
- عدم الانتقال لخطوة تالية قبل التأكد من فهم الخطوة التي سبقتها.

استخدام أدوات التعلم المناسبة: وذلك من خلال القيام بما يأتي:

- استخدام الخرائط الذهنية.
- تطبيق مهارة القراءة السريعة.
- استخدام التلخيص وتدوين الملاحظات المهمة.

ثانيا: الاستعداد قبل موعد الاختبار بوقت كاف:

وقد تبدأ هذه المرحلة قبل موعد الاختبارات بأسبوعين أو أكثر، ويكون الاستعداد في هذه المرحلة من خلال القيام بما يأتي:

التنظيم: ويتضمن التنظيم اتباع الخطوات الآتية:

- وضع جدول- خطة - للمراجعة النهائية قبل أسبوعين من موعد الاختبارات.
- وضع الحالات الطارئة بعين الاعتبار، والتي من الممكن أن تعيق تنفيذ الخطة.
- مراعاة صعوبة وسهولة المقررات وكذلك حجمها عند وضع الخطة.
- وضع قائمة يومية بمهام المراجعة بحيث يتم التركيز في كل مرّة على مهمة.

- كافئ نفسك كلما أنجزت مهمة من مهام المراجعة.
- تسجيل مواعيد الاختبارات.

التركيز: ويتضمن التركيز القيام بما يأتي:

- تخيل أن موعد اختبارك في المقرر الذي تراجعه هو غدا.
- اختر المكان المناسب للمراجعة.
- اجلس جلسة صحية على مقعد معتدل أمامه مكتب.
- حدد الوقت الذي ستستغرقه في المراجعة.
- تجنب مشتتات الانتباه.
- خذ قسطا من الراحة كل فترة.

استخدام الأدوات المناسبة: وذلك من خلال:

- كتابة الكلمات وما تريد مراجعته المرة تلو الأخرى، لتسهيل الحفظ والاسترجاع.
- استخدام الملخصات والخرائط الذهنية.
- تدوين الملاحظات ووضع خط تحت العبارات المهمة وتوظيف القراءة السريعة.
- الاستعانة بالرسومات البيانية والجداول والمراجع – عند اللزوم -.

التجريب: وذلك من خلال:

- وضع مجموعة من الأسئلة الافتراضية والإجابة عنها.
- التعرف على أسئلة السنوات السابقة ومحاولة الإجابة عنها.

التوقع: ويكون باتباع ما يأتي:

- توقع نمط الأسئلة وطبيعتها.
- التركيز على الأشياء الأكثر أهمية.
- اكتشاف نقاط الضعف والحرص على معالجتها.

تجديد الثقة: وذلك من باتباع ما يأتي:

- عدم الإصغاء للعبارات السلبية التي يطلقها الطلبة مثل: « سيكون الاختبار صعبا.»
- عدم الاهتمام بالإشاعات السلبية.
- عدم تأجيل المراجعة، ومقاومة الملل والتعب.
- الحذر من الخوف من عدم القدرة على مراجعة المقرر والنجاح فيه.
- عدم الاستماع إلى صوت العجز واحتمال الفشل.

ثالثا: الاستعداد للاختبار في الـ (٢٤) ساعة الأخيرة قبل الاختبار

ويكون ذلك بتنفيذ المهام الآتية:

تحديد نوع المذاكرة: من خلال ما يأتي:

- الاكتفاء بمراجعة خفيفة للمقرر.
- استخدام الملخصات والخرائط الذهنية.
- التركيز على الملاحظات المدونة مسبقا.
- الاهتمام بمراجعة حفظ القوانين والتعريفات.

تحديد وقت المراجعة: من خلال ما يأتي:

- التوقف عن المراجعة قبل موعد الاختبار بوقت كاف – حتى يستعيد الجسم نشاطه -.
- التوقف عن المراجعة بعد اكتمال عملية التعلم.
- جعل ليلة الاختبار قليلة الدراسة.
- تأجيل المهام الحياتية إلى ما بعد الاختبار.

تنفيذ المهارات النفسية: باتباع ما يأتي:

- جعل ليلة الاختبار سعيدة خالية من التوتر.
- ثق بقدراتك وتوكل على الله.
- تعزيز الدافعية نحو المراجعة والاستعداد للاختبار.

مراعاة الأمور الصحية: باتباع ما يأتي:

- النوم مبكرا ليلة الاختبار، بحيث لا تقل ساعات النوم عن (٧) ساعات.
- تناول الطعام المتوازن مع التركيز على الفواكه والخضراوات.
- تناول وجبة الإفطار قبل الذهاب للاختبار.
- شرب الماء بكميات كافية والعصائر الطبيعية.

رابعا: وقت الاختبار

تعتبر ساعة الاختبار ساعة حاسمة بالنسبة للطالب، تتحدد خلالها نتائج الجهود المبذولة خلال الشهور السابقة من الفصل الدراسي، وقد يصاب الطالب خلالها بأعراض قلق الاختبار وبعض الصعوبات التي تحول دون وصوله إلى الهدف المنشود، ومن أجل اجتياز الاختبار بيسر وسهولة، والتمكن من تحقيق النجاح المتميز، يمكن اتباع الخطوات الآتية:



الشكل (٣-٢)
طالب يجلس على مقعد الاختبار بكل ثقة وحوله الأدوات المطلوبة

في قاعة الاختبار وقبل البدء بالإجابة: لا بدّ من التنبه لما يأتي:

- الحضور لقاعة الاختبار قبل الموعد بوقت كاف.
- إحضار الأقلام وأدوات الاختبار اللازمة.
- التعرف على التعليمات الخاصة بالاختبار.
- المحافظة على الهدوء وغلق الجوال وترك كل ما يتعلق بالمقرر جانبا.

- البدء ببعض الأدعية والأذكار.
- المحافظة على الثقة بالنفس.

الإجابة أثناء الاختبار: على الطالب أثناء الإجابة اتباع ما يأتي:

قراءة ورقة الأسئلة بشكل سريع، بعد التأكد من فهم تعليمات الاختبار.

- وضع خطوط تحت الكلمات الأساسية.
- الحرص على عدم التوتر، إن كانت بعض الأسئلة غامضة.
- ضرورة فهم المطلوب من السؤال جيدا.
- تحديد الزمن الذي يحتاجه كل سؤال.
- البدء بالأسئلة الأسهل.
- الإجابة عن كل الأسئلة، وما لا تعرفه خمّنه.
- ترك وقت للمراجعة.

الإجابة عن أسئلة الاختيار من متعدد: يمكن تباع الإرشادات الآتية:

- ضرورة قراءة الأسئلة بعناية وتحديد الإجابة قبل النظر للبدائل، ومقارنة الإجابة بالبدائل.
- من الممكن أن يتضمن السؤال حيلة ما. فتنبه لها.
- لو وجدت سؤالا صعبا ضع علامة عليه وتجاوزه، ثم عد إليه في النهاية.
- إذا لم تعرف إجابة السؤال احذف البدائل المستبعدة وخمّن الاختيار من الباقي.
- ضع الإجابة في نموذج الإجابة وفكّر قبل تغييرها.

الإجابة عن الأسئلة المقالية: باتباع الإرشادات الآتية:

- اقرأ جيدا المطلوب من السؤال وتعليمات الاختبار.
- نظم معلوماتك واربط فيما بينها.
- تناول النقاط الرئيسة التي تدور حولها الإجابة.
- اكتب بخط واضح يمكن قراءته.

ثانياً: مكان الدراسة

لابد أن كل شخص يستحق مكاناً جميلاً للدراسة، ولكن الحياة الواقعية ليست ملائمة دائماً، ولا بد من التكيف معها، فكما أن تحديد الوقت المناسب للدراسة مهماً، فان المكان مهم أيضاً، ومن المهم أن تعرف بأن هذا الموضوع لا يحكم عليه بالصحة أو الخطأ، بل بأنسب ما يتوافر.

خصائص مكان الدراسة الجيد:

- جيد الإضاءة.
- جيد التهوية.
- درجة الحرارة المناسبة.
- مكان خاص بالكتب.
- هدوء المكان وهذا ليس بالضروري غالباً.
- ترتيب الأثاث بشكل جيد.
- يحوي أقلام، وورق، ولاصق، ومكبس...



الشكل (٣-٣)
المكان المناسب للدراسة

ثالثاً: كيفية الدراسة

إن مفتاح النجاح عند المتعلم هو تطويره لمهارات دراسة فعالة، وحتى تكون متعلماً ناجحاً حاول أن تستخدم الاستراتيجيات التالية:

- حدد ماذا تريد: عليك أن تعرف ماذا تدرس ولماذا.
- النظرة العامة: تعرف على ما يحدث أسبوعاً بعد أسبوع، وتعرف كيف يتم التقييم في هذا المقرر، واطلع على أسئلة الواجبات في بداية المقرر لا في نهايته، لان هذا سيعطيك شعوراً لكيفية سير المقرر.
- نظرية المعرفة: تذكر أن لكل مقرر نظريته الخاصة بالمعرفة، وعليك التأكد من أنك تعلم الإجابة على ماذا ولماذا وكيف لمعظم مواضيع المقرر.
- كن ايجابياً: يكون المتعلم أفضل إذا كسب اتجاهاً ايجابياً، وزاد من ثقته بنفسه.
- ضع جدولاً زمنياً لنفسك (عمل الواجبات، الراحة، الزيارات...).
- نظم وقتك الدراسي من الأهم إلى الأقل أهمية.
- كن نشيطاً (جسدياً وعقلياً)، وقم بتدوين الملاحظات الصفية.
- راجع بنشاط وانتظام: هذا يتيح انتقال المعلومات من الذاكرة قصيرة المدى إلى الذاكرة طويلة المدى.
- استعن بزميلك أو مجموعتك.
- لا تنهي دراستك بملاحظات رديئة غير واضحة، لان ذلك يعمل على تشويشك.
- استرخي وتخلص من الضغط، ويمكن أن يكون ذلك من خلال ممارسة بعض التمرينات الرياضية، أو الاستلقاء على أريكة مريحة.

رابعا: الجدول الأسبوعي

يعد تصميم جدول أسبوعي للدراسة مهارة أساسية يحتاج إليها الطلبة، فالطلبة المنظمين أفضل أداءً من غيرهم، وتساعد خطة عمل الجدول لتذكير الطالب بمدى انجازه ولتختبر أداءه، لذا يجب أن تكون محددة وواضحة، ولها مقياس زمني، بالإضافة إلى قابليتها للتحقق، وواقعيتها من حيث الوقت والمصادر، أضف إلى ذلك أنها محددة بوقت نهائي، ويمثل الشكل التالي إحدى أنواع الجداول الأسبوعية.

Date: 1-Jul-2010

	27-Jun-2010 Sunday	28-Jun-2010 Monday	29-Jun-2010 Tuesday	30-Jun-2010 Wednesday	1-Jul-2010 Thursday	2-Jul-2010 Friday	3-Jul-2010 Saturday
12:00 AM							
1:00 AM							
2:00 AM							
3:00 AM							
4:00 AM							
5:00 AM							
6:00 AM							
7:00 AM							
8:00 AM							
9:00 AM							
10:00 AM							
11:00 AM							
12:00 PM							
1:00 PM							
2:00 PM							
3:00 PM							
4:00 PM							
5:00 PM							
6:00 PM							
7:00 PM							
8:00 PM							
9:00 PM							
10:00 PM							
11:00 PM							
12:00 AM							

الشكل (٣-٤)

جدول الدراسة الأسبوعي

نشاط:

صمم لنفسك جدولاً زمنياً أسبوعيا لمتابعة أحد المقررات التي تدرسها.

خامسا: الوسائل الفعالة للدراسة

الدراسة والحاسوب

يعد الحاسوب أداة مفيدة لانجاز الكثير من المهام التعليمية/التعلمية، منها:

- كتابة الواجبات باستخدام العديد من التطبيقات (برنامج معالج النصوص Microsoft word)، وهذا يضفي جوانب الترتيب والتنسيق على الكتابة، ويسمح بتصحيحها دون شطب.
- يسهل عمل الأبحاث من خلال الاتصال بالشبكة العنكبوتية.
- حساب البيانات العددية وعمل جداول ورسومات توضيحية.
- إمكانية إضافة الصور الملتقطه والفيديو الرقمي، والصور الجاهزة أو التي تُعد من قبل الطالب إلى الواجبات.
- المساعدات الإضافية: مثل برامج الرياضيات وتعليم اللغة الانجليزية وغيرها، بحيث تحتوي على شروحات وتدريبات متنوعة.
- يعد الحاسوب وسيلة فعالة لحفظ الأعمال وتخزينها لتلافي فقدانها واسترجاعها وقت الحاجة.



الشكل (٣-٥)

استخدام الحاسوب في الدراسة

الدراسة والإنترنت

دور الإنترنت في الدراسة:

- يتيح للطلبة دخول المواقع الالكترونية حسب اهتماماتهم الشخصية (علمية، أدبية...).

- استخدام الإنترنت لنشر أعمال الطلبة من نصوصهم وموادهم وتشاركها مع زملائهم.
- تزود المتعلم بتنوع لغوي، وذلك من خلال التعامل مع أشخاص ذوو لغات مختلفة، ووجود المعلومات المكتوبة بلغات مختلفة أيضاً.
- تزود المتعلم بالتمارين المختلفة والتي تناسب سائر المقررات.
- تزود المتعلم بتفاعل عالمي مع معلمه وزملائه ومتعلمين آخرين من دول ومجتمعات أخرى.
- البحث خلاله عن مواضيع مختلفة.
- يسهل التعلم التعاوني.
- يرتقي بمهارات التفكير العليا للطلبة، فالطالب يراد منه الوصول إلى المعلومة بنفسه وتحليلها وتمحيصها، ومن ثم اتخاذ القرار باستخدامها من عدمه.
- تتيح الفرصة للمتعلم كي يتفاعل مع العالم الحقيقي.

المواقع الاجتماعية

من الممكن استخدام المواقع الاجتماعية في عملية التعلم، فهي تعد سهلة الاستخدام، كما أنها تتيح للمتعلم أن يبقى على اتصال مع أفراد مجموعته التعلمية، ومن الأمثلة على هذه المواقع:

- موقع Facebook
- موقع Twitter



الشكل (٣-٦)

التعلم من خلال الفيسبوك وتويتر

وتعزز هذه المواقع روح التواصل بين الطلبة والمعلمين مستفيدين مما تقدمة هذه المواقع من خدمات تساعد المعلم على بناء تدريبات تساعد الطالب على المذاكرة (Flash Card)، أو تبادل الكتب وإعارتها بين الطلبة (Book Tag)، أو إضافة المقررات والإعلانات والواجبات (Courses) ، وتكوين حلقات نقاش ومجموعات للدراسة على مدار الساعة (Groups) فضلاً عن أن هذه المواقع تفتح المجال للبث المباشر للمحاضرات والسيمنارات لمن لم يسعفه الحظ في الوصول إلى قاعة التدريس، لا بل يستطيع المدرس أن يضع لنفسه ساعات مكتبية (Face Hours) يمكن من خلالها للطلبة التواصل معه وطرح الأسئلة وتلقى الإجابة بسرعة عجيبة.

التعلم بالهاتف النقال (m-learning)

بدأت فكرة «التعلم عن طريق النقال» من خلال أحد البرامج البحثية الأوربية، التي استهدفت في عام ٢٠٠١م شريحة محددة من المجتمع الأوربي بين سن ١٦ - ٢٤ سنة، ممن اعتبروا في خطر من ناحية ضعف ارتباطهم بالمجتمع اجتماعياً وتعليميا، فأغلب هذه الشريحة كان بلا عمل أو يحصل على أجر محدود أو حتى بلا مأوى، كما كانت الشريحة المختارة أيضاً لا تتلقى أي تعليم من خلال أنظمة التعليم التقليدي أو غيره، وكان القاسم المشترك بين هذه الشريحة المختارة أنها كلها كانت تمتلك جهاز تليفون جوال، وترغب في التعلم من خلال نظام خاص يسمح بتغطية احتياجات كل فرد منها ومساعدته للتعلم والحصول على المعرفة على حدة.



الشكل (٣-٧)

التعلم بالهاتف النقال

وقد رصد للمشروع في حينها مبلغ ٤,٥ مليون يورو، واهتم به الاتحاد الأوربي والمفوضية الأوربية، وارتبطت به عدد من الجامعات والمراكز البحثية، ونشأ عنه الاهتمام الحالي بموضوع التعلم عن طريق الجوال، أو ما يشار إليه اختصاراً بـ M-Learning، ويستخدم مصطلح M-Learning أو «التعلم عن طريق الجوال» مؤخراً للدلالة على «ارتباط نظم التعليم الإليكتروني مع تقنيات أجهزة الهواتف المتنقلة الحديثة، لتقديم المعارف والمعلومات عن طريق الهاتف الجوال».

لذا أصبح التوجه لاستخدامه وسيلة تعلمية فعالة، حيث تغيرت النظرة حول التعلم بالهاتف الخلوي من كونه نشاط معزول إلى تعلم يعطي خبرات تعاونية وتحادثيه غنية حتى في الغرف الصفية، ومن المتوقع أن يكون التعليم عن طريق الجوال أحد وسائل التعلم وتبادل المعارف في المجتمعات خلال هذا القرن، ولكن ليس من الواضح أو المعروف حالياً مدى تقبل الشخص العربي لاستخدام الجوال في التعلم أو قبوله كوسيلة من وسائل التعليم في المستقبل.

سادسا: بيئة التعلم الافتراضية

هي بيئة التعلم التي تجتمع بها مصادر التعلم الالكتروني مع بعضها بعضاً، كما في البيئة التعلمية الافتراضية لبعض الجامعات، ومن الممكن أن تجد في هذه البيئة: محاضرات، عروض توضيحية، معلومات عن المقرر، تقييم، واجبات وغيرها.

ولها نوعان:

- المصادر المفتوحة: وهذه المصادر متاحة للطلبة وغيرهم، وباستطاعتهم الدخول إليها متى يريدون.
- مشروع بلاك بورد: وهو مخصص للطلبة المنتسبين في الجامعة نفسها، بحيث يحمل كل منهم اسم مستخدم، وكلمة سر تتيحان لهما الدخول اليها.

نشاط:

عد إلى الموقع التالي، وتعرف إلى مشروع Futurelab:

http://www.futurelab.org.uk

سابعا: تحسين التركيز

يستطيع كل واحد منا في التحكم بحركة يديه كيفما يشاء، وبإمكانه أن يوجه حركة قدميه كذلك، لكن معظمنا لا يستطيع أن يسيطر على حركة تفكيره، فعندما يفكر بأمر؛ قد يقتحم تفكيره أمر آخر، وهكذا تتشتت أفكاره، ويصبح من الصعوبة السيطرة عليها، وهكذا مهاراته في التركيز ضعيفة جداً، وهذا من شأنه أن يؤثر في مسيرة حياته وتقدمه العلمي والعملي.

ويعد التركيز من أساسيات التعلم الجيد، حيث يُعنى بتوجيه القوى العقلية تجاه نشاط محدد، ومن أهم العوامل التي تتحكم في التركيز:

- البيئة الدراسية المناسبة (الصف أو مكان الدراسة في المنزل)، ومن المهم أن يتوافر على الشروط الملائمة للدراسة الفعالة.
- التنظيم: ويكون بترتيب أولويات الدراسة وكيفيتها وفقاً لبرنامج زمني.

المحافظة على التركيز أثناء الدراسة



الشكل (٣-٨)
تشتت الأفكار

للمحافظة على التركيز أثناء الدراسة إليك بعض الاقتراحات:

- حاول إيجاد بيئة دراسية مريحة، ولا تحتوي ما يشتت الانتباه.

- وفر مستوى إضاءة جيد داخل الغرفة (المكان).
- قم بعمل جولة سريعة أو بعض التمرينات الرياضية لاطالت عضلاتك مما سيعطيك دافعاً.
- خذ قسطاً كافياً من الراحة أثناء الدراسة.
- خذ قسطاً من النوم لمقاومة الإرهاق، بحيث لا تتجاوز المدة ٤٠ دقيقة (إغفاءة).

لكنك أحياناً تجد نفسك مشتت الأفكار ويتسابق عقلك من شيء لآخر "لا استطيع التركيز"، في هذا الوقت تحتاج لتعلم وممارسة استراتيجيات تنمية مهارة التركيز، والتي تشمل:

- التعليمات العقلية الذاتية.
- ترتيب العوامل التي تستطيع السيطرة عليها مباشرة.

استراتيجيات تنمية مهارة التركيز

التعليمات العقلية الذاتية:

هي التعليمات التي تصدر عن عقل المتعلم بمثابة التنبيه له لاستعادة تركيزه، وتحتاج هذه الإستراتيجية إلى التدريب، ومن الممكن ملاحظة تحسن التركيز في فترة تمتد من ٤ إلى ٦ أسابيع، ويكون ذلك بإتباع الأساليب التالية:

- كن هنا الآن:

تعد هذه الاستراتيجية البسيطة الأكثر فاعلية، فعندما تلاحظ أن عقلك مشتت قل في نفسك (كن هنا الآن)، واعد انتباهك بلطف إلى حيث تريد.

مثال:

كنت موجود في الصف وشرد انتباهك من المحاضرة إلى الواجبات البيتية التي لديك والى انك جائع، مباشرة قل لنفسك (كن هنا الآن)، ولتركز على المحاضرة مرة أخرى، وهكذا عندما تتشتت في مرات أخرى...

- أسلوب العنكبوت:

تبدو هذه الاستراتيجية بسيطة بشكل خادع، فهي أساس التركيز بسبب قدرتها على مساعدة المتعلم في الحفاظ عليه على الرغم من وجود ما يلفت الانتباه، وهذا ما يحدث عندما تهتز شوكة رنانة عدة مرات بالقرب من بيت العنكبوت، فانك تتوقع أن يأتي العنكبوت ويبحث عن ما الذي يهتز، لكن العنكبوت يبقى في مكانه ولا يأتي للبحث.

يمكن تعلم ذلك بالتدريب وعدم الاستسلام لمسببات التشتت، فعندما يدخل شخصاً ما إلى الغرفة الصفية أو يطرق الباب، لا

تسمح لنفسك بالالتفات، وابقي تركيزك على الذي أمامك، إضافةً لذلك استخدم تقنية (كن هنا الآن) لمساعدتك على استعادة تركيزك.

- وقت القلق والتفكير:

ترى هذه الاستراتيجية بتخصيص وقت يومي للتفكير في الأشياء التي تتداخل بين عقلك وتركيزك.



الشكل (٣-٩)
وقت التفكير

مثال:

اجعل هذا الوقت ما بين الساعة ٤ - ٤:٣٠ مساءً.

عندما يراودك القلق خلال يومك ذكر نفسك بأن هناك وقتاً مخصصاً لذلك.

صدق أو لا تصدق:

نتج عن بحث أجري على مجموعة من الأشخاص يستخدمون وقت القلق، أن قلقهم قل بمقدار ٣٥٪.

ترتيب العوامل التي يستطيع المتعلم السيطرة عليها مباشرة (تطوير المقدرة على التركيز الذهني أثناء الدراسة):

- أن يكون محتوى المادة مصدراً للاستمتاع.
- دراسة المحتوى يوماً بيوم، وعدم ترك فاصلاً زمنياً أثناء الدراسة.
- ربط المعلومات الدراسية بالمعلومات العامة.
- تتبع أفكار المؤلف بعناية.
- البحث عن المبادئ العامة في الجزء المدروس من الكتاب.
- ينبغي تغيير نوع المادة باستمرار، حتى لا تصاب بالملل والإرهاق.
- يجب تحديد أهداف قصيرة المدى للدراسة.
- اخذ فترات راحة قصيرة.
- التعامل مع المشتتات بحكمة.
- وضع جدول زمني للدراسة.
- ابدأ بالمادة الأصعب والأقل متعة.
- الدراسة المستمرة لمواضيع المقرر.
- تدوين الأفكار الرئيسية للموضوع.
- الحديث مع الذات أو التسميع الذاتي.
- استخدم المكافآت والحوافز عند انجاز المهمات والواجبات، لتشجيع ذات المتعلم.

ثامنا: التذكر

الذاكرة: هي عملية من ثلاث مراحل:

- الترميز: وهي عملية اكتساب المعلومات.
  - تزودنا الحواس الخمسة بمعلومات حول العالم من حولنا ونحن نتفاعل معها.
  - يستلم الدماغ العديد من الإشارات في اللحظة الواحدة من البيئة المحيطة بك وينقلها لتخزن حسياً لفترة قصيرة جداً.

- التخزين: وتشمل وضع المعلومات في الذاكرة، وذلك كالآتي:
  - الذاكرة الحسية: يتخلص الدماغ في هذا الجزء وهذه اللحظة من الإشارات غير المهمة (الضجيج من حولك)، وينقل المعلومات الأخرى إلى الذاكرة قصيرة الأمد.
  - الذاكرة قصيرة الأمد: ويتم فيها تخزين المعلومات التي تود استرجاعها لثواني قليلة مثل رقم هاتف ما.
  - الذاكرة طويلة الأمد: هي التي تخزن المعلومات بشكل دائم، وهي غير محدودة بالسعة أو المدى.
  - تخزن المعلومات فيها بثلاث طرق: لغوياً، تخيليا، جسدياً.

- الاسترجاع: وهي عملية الحصول على المعلومات المخزنة.

استراتيجيات تحسين الترميز، والتخزين والاسترجاع

الترميز:

- استثن المحفزات الأخرى التي ليس لها علاقة (عندما تقرأ لا تجلس عند التلفاز).
- استعمل الحواس المختلفة.
- حدد بوضوح نوع المعلومات التي تحتاجها.
- استعرض الرسالة (مادة التعلم) القادمة إليك وتنبأ بمحتواها.

التخزين:

- استعمل المراجعة الفورية، من خلال ما يلي:
  - ابدأ بالمراجعة مباشرة بعد الانتهاء من الدراسة.
  - ارجع إلى البداية وراجع المسودات.
  - ضع سؤالاً لكل عنوان في المقرر.
  - حاول إجابة السؤال بدون مساعدة.
  - قيم إجابتك (صححها).
  - أكمل بهذه الطريقة.
  - عندما تنتهي، توقف وفكر في تنظيم ما قرأت وكيف ينتقل من فكرة لأخرى.

- استعمل قنوات الإحساس المتعددة لتخزين المعلومات.
- نظم وسجل المعلومات لتخزيتها، بحيث تعامل كل مجموعة من المعلومات كقطعة واحدة.
- استخدم الشرح المفصل.
- اربط التعلم الجديد بالتعلم السابق.

الاسترجاع:

- استخدم التصور (الصور، التخيل).
- طور إشارات (مفاتيح) لاسترجاع المعلومات.
- تدرب على ظروف الاختبار.
- تعلم ما بعد الإتقان والإجادة، وذلك بعدم التوقف عن المراجعة عند شعورك بإتقان التعلم، بل اعمل مراجعات إضافية لتثبيت التعلم.

نشاط:

تابع عقرب الثواني على ساعة الحائط لمدة دقيقة واحدة، ولا تفكر في شيء آخر، وقم بإعادة التمرين حتى تصل إلى دقيقة كاملة.

- **تمرن على هذه الدقيقة يوميا لعدة أيام.**
- **ارفع هذه المدة إلى دقيقتين، ثم أعد ذلك إلى ٣دقائق.. حتى تصل إلى ١٠ دقائق!**

المصطلحات الرئيسة

- تنظيم الوقت: هو عبارة عن استثمار الوقت المتوفر لدى المتعلم بطريقة أكثر فاعلية، بما يتناسب مع طموحاته ويحقق أهدافه.
- بيئة التعلم الافتراضية: بيئة التعلم التي تجتمع بها مصادر التعلم الالكتروني مع بعضها بعضاً.

المراجع

- أحمد الكويتي (٢٠١١). مهارات التعلم والبحث والتفكير (ط١). الرياض: شركة الرشد العالمية.

- Sinfield, S., & Burns, T. (٢٠١٢): Essential Study Skills - The Complete Guide to Success at University. Sage Publications Ltd, London.

- Drew, S., & Bingham, R. (٢٠١٢). The Guide to Learning and Study Skills - For Higher Education and at Work. Ashgate Publishing Ltd.

- Arafat, M. (٢٠٠٦). Study Skills Principle & Practices. Al- Falah Books For Publishing & distribution.

- Shelley O'Hara. (٢٠٠٥). Improving Your Study Skills. Canada: Wiley Publishing, Inc.

- Literature Review in Mobile Technologies and Learning: http://www.futurelab.org.uk/sites/default/files/Mobile_Technologies_and_Learning_review.pdf.

- McWhorter, K. (٢٠١١). Study and Critical Thinking Skills in College. amazon.com, 7th Edition.

- Dorinda Lambert. (١٩٩٧). Improving Your Concentration. Kansas State University, Retrieved at ٢١/٦/٢٠١٢ from: http://www.k-state.edu/counseling/topics/career/concentr.html

- http://www.iol.ie/~dluby/escape.htm.

الوحدة الرابعة

المحاضرات ومتابعتها

موضوعات الوحدة

- تدوين المحاضرات.
- استيعاب المحاضرات وحفظها.

أهداف الوحدة

يتوقع منك عزيزي الطالب، بعد دراسة هذه الوحدة، أن تحقق النتاجات الآتية:

- تتعرف الاستراتيجيات المفيدة لتدوين الملاحظات أثناء المحاضرات ومن الكتب.
- تستفد قدر الإمكان من الملاحظات المدونة في التعلم والتذكر.
- تستعمل هذه الملاحظات في فترات دراسية لاحقة.
- تتعرف على النشاطات الصفية الناجحة للاستفادة من المحاضرات بأكبر قدر ممكن.
- تفرق بين الممارسات الدراسية الجامعية وما قبلها.
- تتعرف خطوات تأكيد الفهم وتيسير الحفظ.

المقدمة

لا يدرك كثير من الطلبة أهمية تدوين الملاحظات أثناء المحاضرات، وبالتالي محاولة تطوير هذه المهارة، وينبع ذلك من كون المحاضر هو المصدر الرئيس للمعلومات، من خلال ما يقدمه من شرح لمحتوى المقرر، وذلك على أساس أنه الشخص الذي يمتلك المعرفة، وأن المستمعين ينتظرون أن يلقي عليهم بعضاً مما عنده، لذا تعد مهارة تدوين الملاحظات هي الطريقة الأكثر فعالية لتسجيل التفسيرات المهمة والإيضاحات التي يقدمها.

وتقدم هذه الملاحظات تسجيلاً مكتوباً لمحتويات المحاضرة، بحيث يمكن الرجوع إليها فيما بعد، وبخاصة عند اقتراب موعد الامتحان، فهي تعد أسلوباً فعالاً في استيعاب مادة المحاضرة وتذكرها، كما أن إتقانها يمكن المتعلم من التركيز إلى ما يرمي إليه المحاضر.

أولا: تدوين الملاحظات

لا توجد هناك طريقة واحدة لتدوين الملاحظات بطريقة جيدة، فلكل منّا طريقة يفضل كتابة ملاحظاته بها، ولا تنسى أن الملاحظات التي تكتبها هي لك، وإذا لم تفيدك فلا فائدة منها، بالتالي يجب على المتعلم تطوير استراتيجيات ناجحة لذلك، بحيث يمكن الرجوع والاستفادة من هذه الملاحظات فيما بعد.

أثبت الدراسات أن:

٨٠٪ من الأفراد ينسون ما سمعوه في المحاضرة بعد أسبوعين من المحاضرة، وينسون ٩٥٪ بعد أربعة أسابيع من المحاضرة.



الشكل (٤-١)
تدوين الملاحظات

الاستراتيجيات الناجحة لتدوين الملاحظات

إليك عدداً من الاستراتيجيات التي يمكن إتباعها لتطوير مهارتك في تدوين الملاحظات، منها:

- التركيز طوال وقت المحاضرة، وعدم الانشغال بأي شيء آخر.
- الإصغاء إلى المحاضر بشكل جيد، لتحديد النقاط والأفكار الرئيسية، ويمكن تحديدها بإتباع التالي:
  - تكرار المحاضر لبعض النقاط والتأكيد عليها.
  - كتابة المحاضر للنقاط والحقائق الرئيسية على السبورة لتراها وتسمعها.
  - المفاهيم الأساسية للمعلومات المقدمة (ما يعرض قبل تجارب العلوم مثلاً).
  - تنظيم المحاضر للمحاضرة وعرضه للنقاط الرئيسية أو من خلال وصف المساق مسبقاً.

- استخدام بعض العبارات مثل «نستنتج»، «وخلاصة الحديث»، « هذه نقطة مهمة»...
- التعداد النقطي، كأن يقول « أولاً»، «ثانياً»...



الشكل (٤-٢)
الإصغاء

اقتراحات أخرى مفيدة لتدوين الملاحظات

- حضر الدرس قبل القدوم للمحاضرة.
- ضع الأفكار بكلماتك الخاصة بدلا من تسجيل ما يقوله المحاضر كلمة بكلمة.
- اترك فراغاً بين كل فكرة وأخرى، لإضافة التفاصيل إليها.
- اربط المعلومات بغيرها من المفاهيم التي تعلمتها.
- استخدم رموزاً للكلمات الشائعة (≠ لا يساوي، = يساوي، + بالإضافة إلى ذلك).
- استخدم المخططات (مثل خريطة المفاهيم).

المشاركة في تدوين الملاحظات

- يمكن أن يدون الطلاب الملاحظات في كل محاضرة بالتنسيق فيما بينهم، على أن يحصل عليها الجميع.
- إذا كانت قائمة المراجع التي يحددها المحاضر طويلة فيمكن عمل مجموعة صغيرة تتألف من ثلاث أو أربع طلاب، ويختار كل منهم مرجعاً ما يلخصة بكتابة الأفكار والملاحظات الرئيسية فيه، ومن ثم يتبادل الطلاب نسخ الملاحظات.



الشكل (٤-٣)
التعاون لتدوين

ثانيا: استيعاب المحاضرات وحفظها

للعمل على زيادة درجة استيعابك للمحاضرة، حاول أن تقوم بما يلي:

- حل الواجبات ومراجعة الملاحظات التي دونتها سابقاً.
- تواصل مع مدرس المادة، في حالة كان لديك تساؤلات أو استفسارات معينة.
- حضر موضوع المحاضرة الجديد.



الشكل (٤-٤)
التواصل مع المدرس

أثناء المحاضرة

لكي تستفيد من حضورك للمحاضرة، حاول مراعاة ما يلي:

- الذهاب مبكراً للمحاضرة (قبل ١٠ دقائق مثلاً).
- الجلوس في مكان مناسب ومريح.
- المحافظة على التركيز أثناء الشرح وعدم التشتت.
- استخدام استراتيجية تدوين الملاحظات.
- المشاركة في النقاش وإبداء الرأي.
- كتابة قائمة بالأعمال الواجبة ذات العلاقة بالمحاضرة.



الشكل (٤-٥)

المحاضرة

بعد المحاضرة

بعد انتهاء المحاضرة حاول أن تقوم بما يلي وبأقرب وقت ممكن:

- تنظيم كتابة المحاضرة.
- قراءة المحاضرة ومراجعتها، والتركيز على الجوانب المهمة فيها.
- قراءة درس المحاضرة في الكتاب ومراجعة ما حددته عليه.
- أضافة التوضيحات والتفاصيل لملاحظاتك.
- اسأل المحاضر إذا وجدت انك لم تفهم بعض الأمور.

مراجعة المحاضرات المكتوبة

- القراءة مع التركيز الذهني.
- الانتباه إلى الخطوط والملاحظات الهامشية.
- محاولة تثبيت المعلومات في الذاكرة.
- المراجعة الدورية المستمرة.

التسميع الذاتي

يعد التسميع نوعاً من التقييم الذاتي للمتعلم، وذلك لتعرف نقاط الضعف والقوة، ويكمن دوره فيما يلي:

- يقوي ذاكرة الطالب.
- يزيد من ثقة الطالب بنفسه.

خطوات تأكيد الفهم وتيسير الحفظ

- تعلم المادة بشكل جيد بإتباع أسلوب تعلمي فعال.
- الثقة بنفسك وبقدرتك على تعلم مادتك الدراسية.
- الاستمتاع بما تتعلم، فذلك هو السبيل للفهم الجيد.
- قوة الإرادة، والتصميم على النجاح وتحقيق الهدف من التعلم.
- التركيز أثناء الدراسة.
- قراءة المادة عدة مرات، للتعرف على الموضوع العام بدايةً ومن ثم الانتقال إلى التفاصيل.
- أخذ فكرة كلية عما يراد حفظه.
- أخذ استراحة بين المادة والأخرى.
- تدوين الملاحظات، لأن ذلك يساعد على الحفظ.
- تنظيم المعلومات لتترابط في الذاكرة بشكل قوي.
- فهم أفكار المادة ومعانيها، ومن ثم حفظ جزئياتها جيداً.

نشاط:

اكتب تقريراً حول العوامل التي تسهم في تحسن الذاكرة البشرية.

المصطلحات الرئيسة

- تدوين الملاحظات: هي كتابة الأفكار والنقاط الرئيسية التي يطرحها المحاضر أو تكون موجودة في الكتب بحيث يستخلصها المتعلم ويطور بها أداؤه.
- التسميع الذاتي: استرجاع ما تم حفظه من معلومات عن طريق المتعلم نفسه.

المراجع

- أحمد الكويتي (٢٠١١). مهارات التعلم والبحث والتفكير (ط١). الرياض: شركة الرشد العالمية.

- Sinfield, S., & Burns, T. (٢٠١٢): Essential Study Skills - The Complete Guide to Success at University. Sage Publications Ltd, London.

- McWhorter, K. (٢٠١٠). Study and Critical Thinking Skills in College. amazon.com, 7th Edition.

- Shelley O'Hara. (٢٠٠٥). Improving Your Study Skills. Canada: Wiley Publishing, Inc.

الوحدة الخامسة

إدارة الزمن

موضوعات الوحدة

- إدارة الوقت.
- التعامل مع الضغوط.

أهداف الوحدة

يتوقع منك عزيزي الطالب، بعد دراسة هذه الوحدة، أن تحقق النتاجات الآتية:

- تتعرف أسلوبك في إدارة الوقت وتقيم مدى فعاليته.
- تحدد أوقاتك اليومية الضائعة.
- تتعرف المتطلبات اللازمة لإدارة الوقت وتنظيمه.
- تطبق الوسائل المثلى في إدارة الوقت وطرق استثماره.
- تُعد جداول الوقت وتستخدمها.
- تحدد مصادر الضغوط.
- تحدد ردود الأفعال التي تتبعها في مواجهة الضغوط.
- تطور خطة لإدارة الضغوط والتعامل معها.

مقدمة

يعد الاستفادة من الوقت هو الحد الفارق ما بين الناجحين والفاشلين في هذه الحياة، إذ أن السمة المشتركة بين كل الناجحين هو قدرتهم على الموازنة ما بين الأهداف التي يرغبون في تحقيقها والواجبات اللازمة عليهم، وهذه الموازنة تأتي من خلال إدارتهم لذواتهم، وهذه الإدارة للذات تحتاج قبل كل شيء إلى أهداف تسير على هداها، إذ لا حاجة إلى إدارة الوقت بدون أهداف يضعها المرء لحياته، لأن حياته ستسير في كل الاتجاهات مما يجعل من حياة الإنسان حياة مشتتة لا تحقق شيء وإن حققت شيء فسيكون ذلك الإنجاز ضعيفاً وذلك نتيجة عدم التركيز على أهداف معينة.

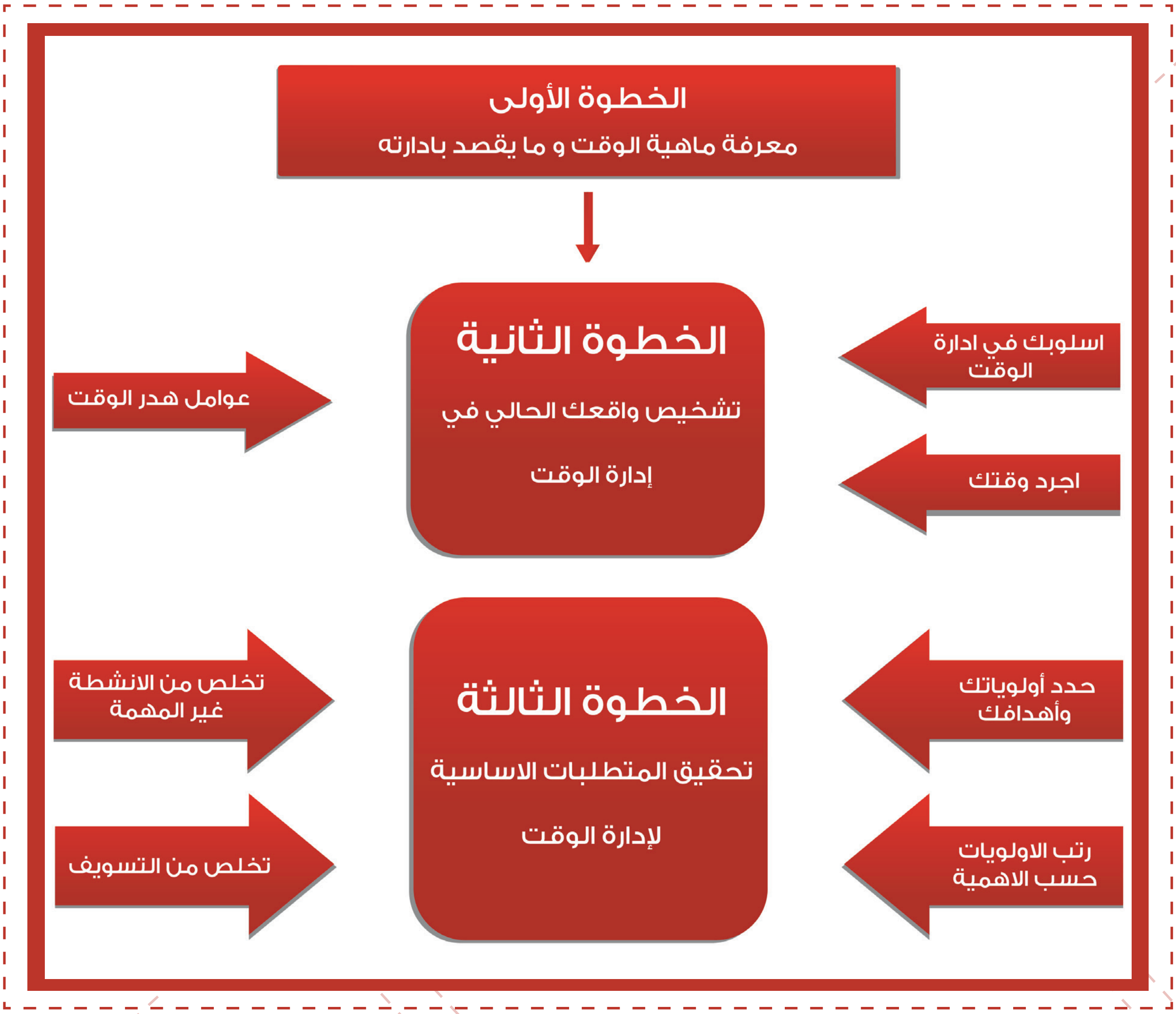
أولا: إدارة الوقت

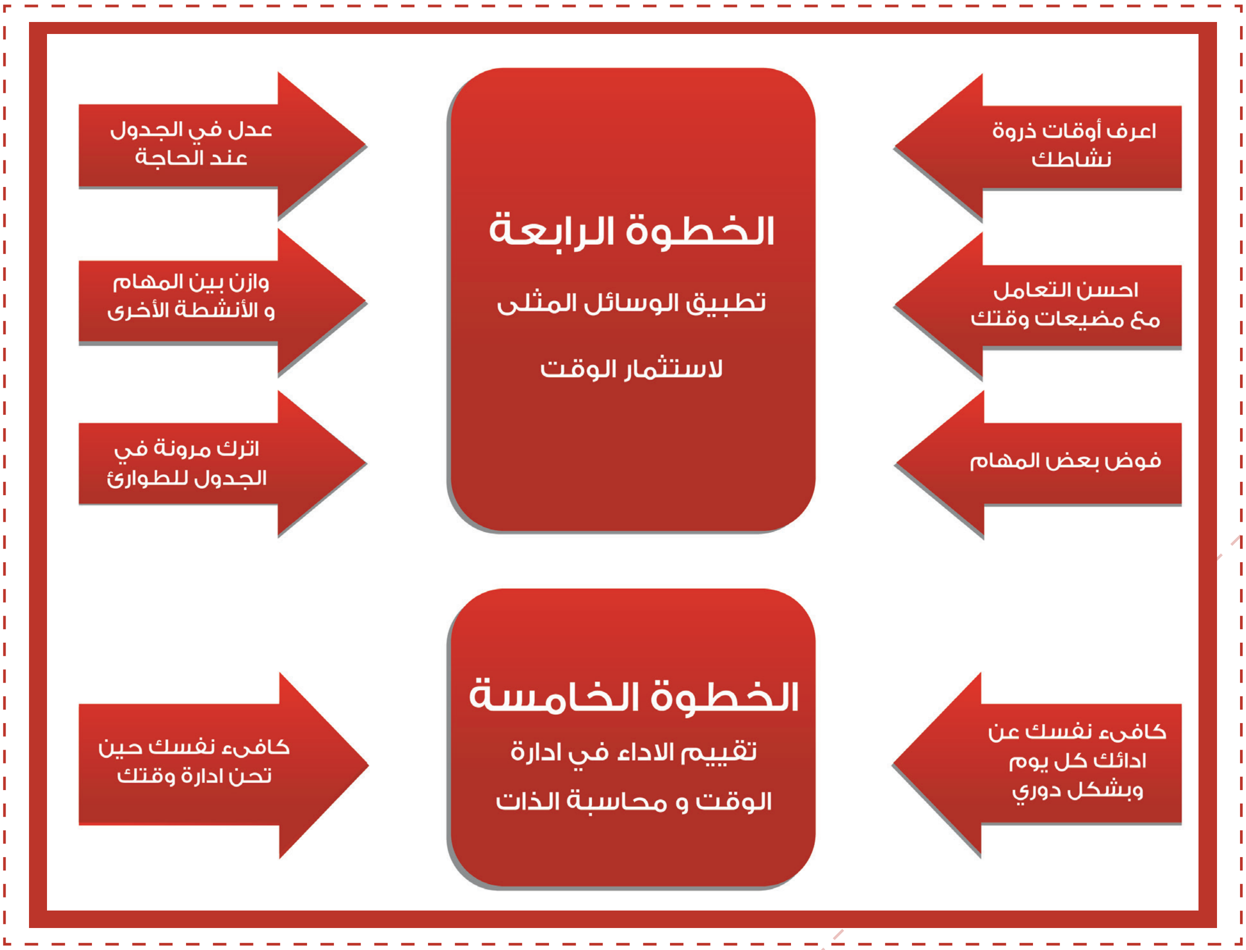
إن الإدارة الصحيحة للوقت تضيف إلى حياتك ساعات طوال إذا أحسنت استغلال الأوقات الضائعة، فإضافة ١٥ دقيقة كل يوم تعنى إضافة ١٣ يوم عمل كل عام, وإضافة ٣٠ دقيقة كل يوم تعنى انك تضيف ٢٦ يوم عمل كل عام, إن هذا يعادل شهرا جديدا كل عام، وإليك مخطط الخطوات الناجحة في إدارة الوقت وتفصيلاته.

تذكر أن

- الواجبات دائما أكثر من الأوقات.
- أنت لا تملك أكثر من ٢٤ ساعة يوميا أو ١٦٨ ساعة أسبوعياً.

ويوضح المخطط (٥-١) خطوات إدارة الوقت بنجاح مبتدأً بمفهوم إدارة الوقت ومنتهياً بتقييم أداءك في أدارة وقتك





الشكل (٥-١)

مخطط للخطوات الناجحة في إدارة الوقت

الخطوة (١): معرفة ماهية الوقت وإدارته:

سمات الوقت:

- الوقت مورد محدود.
- الوقت لا يمكن تعويضه أو تخزينه.
- يمتلك كل الناس وقتاً متساوياً.
- الوقت لا يستأجر أو يشترى.

مفهوم إدارة الوقت:

هو قدرة الشخص على استخدام الوقت لانجاز المهام المنوط بها في التوقيت المحدد، ويكون ذلك باستخدام الطرق والوسائل التي تعين المرء على الاستفادة القصوى من وقته في تحقيق أهدافه، وخلق التوازن في حياته ما بين الواجبات والرغبات والأهداف.



الشكل (٥-٢)
الوقت وانجاز المهام

الخطوة (٢): تشخيص واقعك الحالي في إدارة الوقت

- أسلوبك مع الوقت. (كيف تتعامل مع المهام والواجبات)
- أجرد وقتك. (أين يذهب وقتك وفي أي شيء)
- حدد مضيعات الوقت. (ما يمنعك من تنفيذ المهمات والواجبات في وقتها)

الخطوة (٣): تحقيق متطلبات إدارة الوقت

ويتم ذلك من خلال ما يلي:

- تحديد أولوياتك وأهدافك: ترتيب المهام والأعمال حسب الأهمية.
- التخلص من الأنشطة غير المهمة.
- التخلص من التسويف والتأجيل.

تذكر أن الإنسان الناجح هو الذي يحقق النتائج المطلوبة في الوقت المتاح.

	عاجل	غير عاجل
مهم	الواجبات الطارئة المهام العاجلة **(مطلوب في هذه اللحظة)**	الدراسة و تطوير الذات التخطيط و بناء المستقبل. **(مطلوبة بعد يوم. شهر. أو سنة)**
غيرمهم	مقاطعة صديقك لك اثناء عملك الهوايات , تصفح الانترنت **(غير مهمة و مطلوبة الان)**	الالعاب التي لا فائدة منها الثرثرة في امور غير مهمة **(غير مهمة و مطلوبة الان)**

الشكل (٥-٣)

أولويات إدارة الوقت

العوامل التي تسهم في هدر الوقت وضياعه:

- عدم التحديد الدقيق للأهداف أو المهام الدراسية.
- الاستغراق في أحلام اليقظة، مما يؤدي إلى استنزاف جزء كبير من الوقت، ويبعد المتعلم عن الواقع.
- الافتقار إلى الانضباط الذاتي.
- عدم القدرة على قول كلمة (لا) للآخرين (مثل الأصدقاء والأقارب).
- ضعف الحافزية للقيام بالواجبات والأعمال.
- التسويف والتأجيل.
- الانشغال بوسائل الترفيه.

استراتيجات الإدارة الفعالة للوقت:

- وضوح الأهداف التي يراد تحقيقها.
- تحديد ما يجب انجازه حالياً، وتخصيص وقت لمراجعة ما تم انجازه.
- فكر في الأثر الطيب على نفسك عندما تنجح في انجاز مهامك.
- مكافئة النفس عند الانجاز، لتعزيز الانجازات مستقبلاً.

العوامل المؤثرة في عدم الاستغلال الفعال للوقت:

- صعوبة الحصول على المعلومات الدراسية اللازمة.
- عدم وضوح الواجبات المطلوبة.
- ضعف الدافعية للاستذكار والتفوق.
- انخفاض كفاءة التحصيل والفهم.
- عدم وجود خطة وجدول للاستذكار.
- التغيب عن بعض المحاضرات.
- عدم فهم دروس ومواضيع المقرر.
- الإحباط وضياع الكثير من الوقت في اتخاذ حلول دون جدوى.
- الافتقار إلى مهارات الاستذكار.
- عدم التركيز والفهم أثناء المحاضرات والذي يؤدى إلى بذل مزيد من الوقت للفهم فيما بعد.



الشكل (٥-٤)
صعوبة الحصول على المعلومات

الخطوة (٤): تطبيق الوسائل المثلى لاستثمار الوقت

- إعداد الجداول المنظمة للوقت، ومنها ما يكون طويل المدى أو متوسط أو قصير المدى.
- إعداد جدول زمني فصلي، بحيث يوفر خطة شاملة لما يراد انجازه على مدار الفصل الدراسي.

- إعداد جدول زمني أسبوعي لانجاز المهام الدراسية، ومهمته بيان الكيفية التي يكون بها قضاء الوقت أثناء الأسبوع (محاضرات، مراجعة، مطالعة، زيارة المكتبة...)
- إعداد مفكرة المهام اليومية.



الشكل (٥-٥)
المفكرة اليومية

قواعد تخطيط الجداول وتوزيع المهام خلال اليوم:

- حدد أوقاتاً كافية للدراسة.
- ذاكر في نفس الوقت يومياً.
- استفد من ساعات الفراغ بين المحاضرات وفي أثناء التنقل خلال المواصلات.
- بادر إلى مذاكرة كل مادة مباشرة في يومها.
- اعمل فاصلاً بين فترات المذاكرة كأخذ استراحة قصيرة.
- حدد أوقاتاً للمراجعة الأسبوعية.
- دع بعض المرونة في الجدول لإضافة أو حذف أو تعديل بعض المهام عند الحاجة.

- اختر أفضل الأوقات للدراسة، وهذه الأوقات تختلف من شخص لآخر.

الخطوة (٥): تقييم الأداء ومحاسبة النفس

حاسب نفسك في ختام اليوم لتقييم أدائك وفعاليتك، ويكون ذلك بالإجابة عن الأسئلة التالية:

- كم من المهام أنجزت؟
- لماذا كنت قادراً على إنجازها؟
- كم من الأمور لم تنجز؟
- لماذا حدث ذلك؟
- هل بالإمكان تنفيذ ما فات في اليوم التالي دون الإخلال بالمهام الأخرى؟
- هل أنا ملتزم بأولوياتي وأهدافي التي وضعتها لنفسي؟
- هل كانت هناك أزمات وطوارئ؟
- كيف تعاملت معها وقللت من أثرها؟



الشكل (٥-٦)
تقييم الأداء

ثانيا: مزايا استراتيجات الإدارة الفعالة للوقت

- زيادة الفعالية الدراسية نتيجة التركيز على الأنشطة الأكثر أهمية.
- تحقيق الأهداف التعلمية بدوره يؤدي إلى الشعور بالرضا والثقة بالنفس.
- الشعور بالرضا والثقة بالنفس، وهو الذي يدعم النجاح والتطوير في شتى المجالات.
- الحد من ضغوط العمل أو الدراسة، الأمر الذي يؤدي إلى الحفاظ على الصحة النفسية والجسدية والذهنية، ومن ثم الاستمتاع بالحياة الدراسية أو الاجتماعية أو المهنية.
- توفير الكثير من الجهد والوقت نتيجة التدريب المستمر والإطلاع على كل جديد في مجال الموضوع المراد دراسته.
- تحقيق نتائج حسنه من خلال الاهتمام بالتغيير والتعديل وعدم التوقف عند نظام واحد.

نشاط:

اكتب تقريراً قصيراً حول ما تقترحه من أمور إذا كان وقتك قليلاً والواجبات كثيرة.

ثالثا: التعامل مع الضغوط

الشعور بالضغط

قد يشعر الشخص بأنه واقع تحت الضغط في أوضاع كثيرة منها:

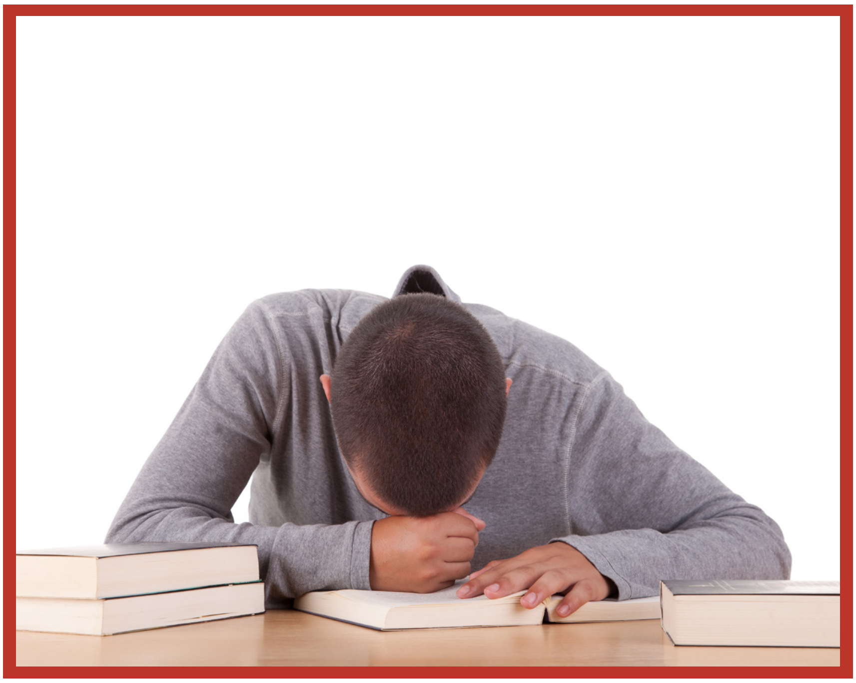
- عند شعوره بعدم كفاية الوقت لأداء مهمة تعلمية ما، كشعوره بعدم كفاية وقت الامتحان أحياناً.
- عندما يضع لنفسه أهدافا صعبة (التحصيل الدراسي)، ويزداد الضغط على المتعلم إذا كانت الأهداف تفوق قدراته.
- عندما يهتم بما يريد عمله لاحقاً كالتفكير في العمل المستقبلي، أو الدراسة المستقبلية.مشاكل متعلقة بالرغبات الإنسانية (الصحة، المال...).



الشكل (٥-٧)
الوقوع تحت الضغط

مصادر الضغوط من حيث المنشأ

- الضغوط الداخلية: وهي التي تنشأ من داخل الفرد مثل الطموحات والأهداف.
- الضغوط الخارجية: وهي التي تأتي من البيئة الخارجية سواءً من الظروف الصناعية كالضوضاء، أو من الظروف الطبيعية كالزلازل.



الشكل (٥-٨)
الضغوط الداخلية

تجنب الضغوط

يتصرف الأشخاص بردود فعل مختلفة في مواجهة الضغوط، ولتجنب هذه الضغوط حاول أن تتبع ما يلي:

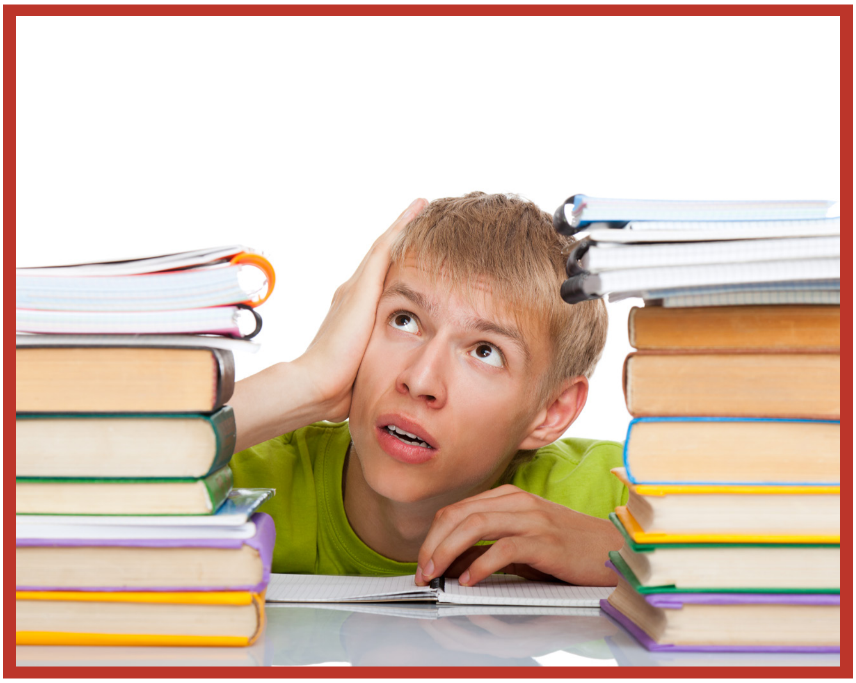
- اسأل نفسك ما الذي أدى إلى أن تكون مضغوطاً، وعليه يمكن التعامل معه (معرفة السبب يسهل في إيجاد الحل).
- كلما كانت خطتك لإدارة الوقت فعالة أكثر كلما تجنبت الضغط بشكل أكبر.

ولكن هناك مسببات أخرى للضغط على الصعيد الدراسي، منها:

- العلامة المتدنية في مقرر ما.
- صعوبة المواضيع التي يحويها المقرر.
- المشاكل المالية، وخصوصاً عند عدم المقدرة على توفير متطلبات الدراسة الجامعية.
- المرض سواء للشخص أو الأقارب.
- العلاقات الجديدة مع أصدقاء جدد.
- قد تؤدي إنهاء صداقتك بشخص ما إلى وقوعك تحت ضغط نفسي كبير.
- الجدال والمناكفة العقيمة قد تسبب التوتر للشخص.
- تغيير مكان السكن، والعيش في بيئة جديدة قد توقع الضغط على الشخص لحين التعرف على هذا المحيط الجديد والتفاعل

معه.

- البحث عن عمل جديد، أو فقدان العمل الحالي.
- صعوبة المواصلات، أو ازدحامها.
- نوعية الغذاء والشراب (كالإكثار من تناول القهوة والشاي).



الشكل (٥-٩)
صعوبة المواضيع

التعامل مع الضغوط

هناك أوضاع من الضغوط يمكن تجنبها، وأخرى لا يمكن تجنبها ولكن من الممكن مواجهتها والتعامل معها، واليك بعض الأساليب لذلك:

- كن جازما وحازماً في اتخاذ القرارات المدروسة، ولا توقع نفسك في الحيرة.
- حدد مصادر المساعدة، من خلال تحديد:
  - الأشخاص الذين تعتقد بقدرتهم على مساعدتك.
  - كيفية المساعدة وآلياتها.
  - مصادر المساعدة.
- حاول أن تكتب حول هذه الأوضاع:

- لماذا تهتم بها.
- ما أسوأ المتوقع حدوثه.

- احتفظ بلياقة بدنية وصحية جيدة، من خلال:
  - التمارين الرياضية.
  - الغذاء المتوازن.

- الاسترخاء: كأن تأخذ نفساً عميقاً مع العد للخمسة وتخرجه بنفس الطريقة.
- ابتعد بعقلك عن استمرار التفكير والتفكير، كأن تتكلم بصوت عال عن شيء مختلف.
- القدرة على النوم:
  - حدث نفسك بخبرة ممتعة مررت بها.
- احتفظ بدفتر الملاحظات قرب السرير لكتابة ما يرد لذهنك وتجده مهماً.
- اشرب الحليب.

نشاط:

أسأل بعض الزملاء وأعضاء هيئة التدريس كيف يتعاملون مع الضغوط، وحاول الحصول على أفكار جديدة، واعرضها في غرفة الصف.

المصطلحات الرئيسة

- ادارة الوقت: قدرة الشخص على استخدام الوقت لانجاز المهام المنوط بها في التوقيت المحدد.
- ضغوط داخلية: وهي التي تنشأ من داخل الفرد مثل الطموحات والأهداف.
- ضغوط خارجيةِ: وهي التي تأتي من البيئة الخارجية كالضوضاء، والظروف الطبيعية كالزلازل.

المراجع

- أحمد الكويتي (٢٠١١). مهارات التعلم والبحث والتفكير (ط١). الرياض: شركة الرشد العالمية.

- Drew, S., & Bingham, R. (٢٠١٢). The Guide to Learning and Study Skills - For Higher Education and at Work. Ashgate Publishing Ltd.

- Arafat, M. (٢٠٠٦). Study Skills Principle & Practices. Al- Falah Books For Publishing & distribution.

- Shelley O'Hara. (٢٠٠٥). Improving Your Study Skills. Canada: Wiley Publishing, Inc.

- Sue Drew; Rosie Bingham. (٢٠١٢). The Guide to Learning and Study Skills - For Higher Education and at Work. Ashgate Publishing Ltd.

- Fred Orr. (١٩٩٢). Study Skills for Successful Students. Allen & Unwin.

الوحدة السادسة

مهارات القراءة

موضوعات الوحدة

- أسس ومبادئ القراءة الفعالة.
- مهارات القراءة وطرق تحسينها.
- تدوين الملاحظات وتحليل المعلومات.

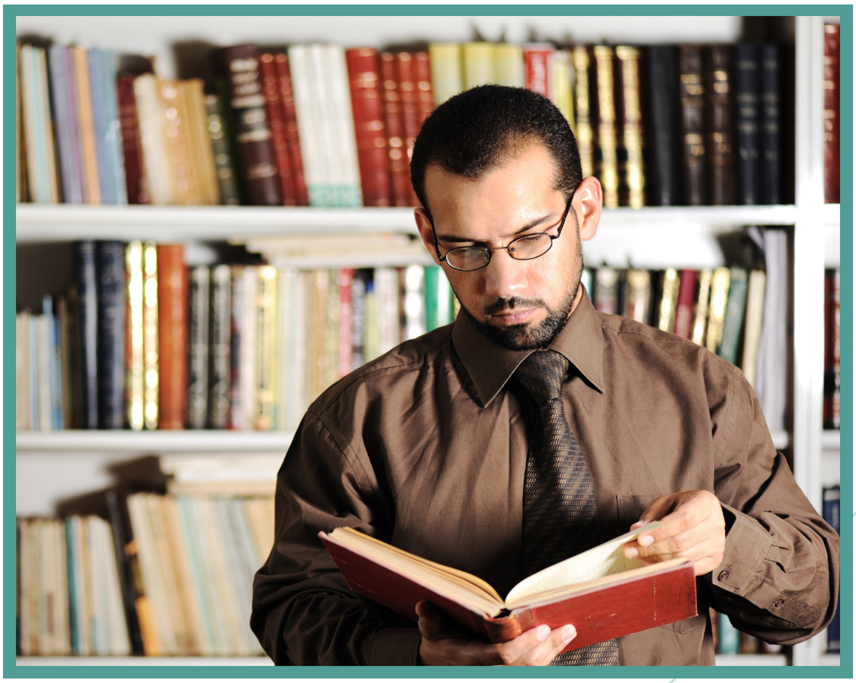
أهداف الوحدة

يتوقع منك عزيزي الطالب، بعد دراسة هذه الوحدة، أن تحقق النتاجات الآتية:

- تبين أغراض القراءة الأكاديمية.
- توضح مفهوم مهارات القراءة الفعالة.
- تتعرف على أسس القراءة الفعالة.
- تستقصي أسلوب (QOOQRRR) ومحاولة تطبيقه عملياً.
- تتعرف على مهارات القراءة المختلفة وفهمها.
- تطور بعض استراتيجيات القراءة الفعالة.
- توضح المقصود بتدوين الملاحظات أثناء القراءة.
- تبين فوائد تدوين الملاحظات.
- تتعرف الكيفية التي يتم بها تدوين الملاحظات ووسائلها.

مقدمة

تُعرّف القراءة على أنها فعل بصري صوتي أو صامت يستخدمه الإنسان لكي يفهم ويعبر، ويؤثّر في الآخرين، وتعد القراءة مفتاح المعرفة، وأهم الآليات التي يعتمد عليها الإنسان في متابعة المعلومات المتجددة، ولتكن قارئاً جيداً يجب أن تركز بما تقوم بقراءته، وأن تستطيع استخدام عينيك بالقدر الذي يسمح لعقلك باستيعاب الأفكار الرئيسية، كما تعرف القراءة على أنها ترجمة لمجموعة من الرموز ذات العلاقة فيما بينها، والمرتبطة بدلالات معلوماتية معينة، وهي عملية اتصال تتطلب سلسلة من المهارات، فهي عملية تفكير متكاملة وليست مجرد تمرين في حركات العين.



الشكل (٦-١)

القراءة

أولا: أنواع القراءة

تصنف القراءة إلى أنواع مختلفة منها:

- القراءة الصامتة أو الجهرية:

تستخدم القراءة الصامتة للفهم، وأما القراءة الجهرية فستخدم للتأثير في الآخرين، وهي لذلك تحتاج إلى حركات الأيدي وتعابير الوجه والتنويع في الصوت، والشدّ على مخارج الحروف.

- البطيئة أو السريعة: يعتمد هذا التصنيف على سرعة القارئ أثناء القراءة.

حكمة: إن الشخص الذي لا يعرف كيف يقرأ ليس أفضل حالاً من الشخص الذي لا يقرأ.

ثانيا: أغراض القراءة الأكاديمية

- القراءة من أجل الحصول على الدرجة العلمية (البكالوريوس مثلاً).
- التوسع في المعلومات.

إن الأساس في القراءة الأكاديمية انك تبدأ بالقراءة للحصول على الفهم، وهذا يتطور بزيادة القراءة لتتسع دائرة المعلومات التي يمتلكها المتعلم.

- القراءة لربط الأفكار ببعضها البعض.
- من أجل اكتساب الثقافة العامة أو المتعلقة بالتخصص نفسه.
- من أجل السعادة، لأن القراءة تضفي للشخص البهجة والسرور عندما يمارسها، فهي هواية مفضلة للكثير من الناس.

تحتاج القراءة الأكاديمية إلى التركيز وبذل الجهد قدر المستطاع.

ثالثا: الاستعداد العقلي والجسدي للقراءة

- جهز كل ما تحتاج إليه للقراءة (أقلام، قاموس...).
- الإضاءة الجيدة، والصوت المنخفض.
- تأكد من وجود الماء والحلوى للحفاظ على طاقتك.
- تأكد من أنك غير مشوش (أطفئ جهازك الخلوي).
- اختر أفضل أوقات اليوم لديك للقراءة.



الشكل (٦-٢)
أغلق الخلوي

رابعا: استراتيجية القراءة باستخدام أسلوب QOOQRRR

- اسأل (Question): ما الذي أعرفه عن هذا الموضوع؟، وما الذي احتاجه من القراءة؟
- ألق نظرة عامة على الكتاب (Overview): اطلع على الأهداف والنتاجات التعلمية للمقرر، ثم اقرأ سؤال الواجب، هذا من الممكن أن يجيبك على لماذا تقرأ؟
- ألق نظرة عامة للنص (Overview)، لأن ذلك من الممكن أن يزودك بمعرفة ما الذي تقرأه.
- اقرأ (Read) النص بنشاط وتفاعل (ضع ملاحظات على الهامش، أو خطوطاً تحت النقاط الرئيسية).
- اعد القراءة (Re-read) لملاحظاتك الهامشية، لتصبح جاهزاً لعمل الملاحظات حول النقاط والأفكار الرئيسية.
- راجع ملاحظاتك (Review) من حيث جودتها وقدرتك على استخدامها.

خامسا: ستراتيجية القراءة باستخدام أسلوب SQ3R

وهي إحدى وسائل الدراسة الفعّالة التي طوّرها د. فرانسيس روبينسون، وهذه الطريقة مبنية على خمسة من المبادئ: تصفح، تساءل، اقرأ، سمّع، راجع.

- تصفح: اقرأ مقدمة الفصل، ستتكون لديك بذلك فكرة عامة عنه، ثم مر على الصفحات التالية محاولا قراءة العناوين والكلمات البارزة وما كتب على الصور والأشكال البيانية، ثم حاول مراجعة الإشارات التي وضعها المدرّس –إن وجدت، وأخيرا حاول قراءة أي ملخص موجود للفقرات أو الفصل.
- تساءل: حول اسم الفصل وعناوينه الفرعية إلى أسئلة، فان ذلك سيساعدك على تذكّر المعلومات التي تعرفها واستيعاب معلومات جديدة بسرعة أكبر، وبإمكانك أن تسأل نفسك «ماذا أعرف عن هذه المادة؟» و «ماذا قال المدرّس عن هذه المادة؟». واقرأ الأسئلة الموجودة في الكتاب عن كل فصل –إن وجدت- كذلك لا تنسى أن تترك فراغا تحت السؤال لتملأه بالإجابة حينما تتأكد منها.
- اقرأ: ابدأ بالقراءة وسجل ملاحظاتك، وابحث عن أجوبة للأسئلة التي طرحتها من قبل، اقرأ المقاطع الصعبة بتروّي وتركيز، وتوقف وأعد قراءة الأجزاء التي لم تفهمها، واقرأ القسم وراجعه قبل الانتقال إلى قسم آخر، وحاول حل الأسئلة الموجودة في نهاية كل فصل من الكتاب –إن وجدت.
- سمّع: بعدما تنتهي من القسم، سمّع لنفسك الأجوبة التي وضعتها، وتأكد من كتابة الأجوبة في هوامش الكتاب أو بعض الأوراق الخارجية، وسمّع مرة أخرى ما قمت بكتابته.
- راجع: عندما تنتهي من قراءة الفصل، انظر إن كان بإمكانك الإجابة عن جميع الأسئلة التي وضعتها، وتأكد من أنك كتبت بعض المعلومات بتعبيراتك أنت في هوامش الكتاب والأوراق الخارجية، ووضعت خطوطا تحت المفاهيم والنقاط الهامة. كما تأكد من فهمك لكل ما كتبته أو وضعت خطا تحته، سيساعد هذا على تثبيت المعلومات في الذهن.

سادسا: أسس القراءة الفعالة

- اسأل نفسك لماذا تقرأ.
- حدد أهداف التعلم الذي تحتاج (حل واجب).
- التعريف بالكتاب وقائمة المحتوى.
- القراءة السريعة (تصفح).
- اقرأ وأعد القراءة للاستيعاب والتحليل.
- هل أجيب على أسئلتك؟ (هل فهمت ما قرأت؟ هل تستطيع تلخيص النقاط الرئيسية في كلمات قليلة؟)



الشكل (٦-٣)
أسباب القراءة

نشاط:

اختر أحد الكتب الأكاديمية وحاول أن تقرأ فصلاً منه بإتباع أسس القراءة الفعالة.

سابعا: مهارات القراءة

هناك مهارات قرائية ينبغي على المتعلم تركيز جهوده لتطويرها، ومنها:

- التمييز بين الكلمات

التمييز بين صور الكلمات عنصر أساسي في القراءة الجيدة، ويبدأ ذلك بالتمييز بين الحروف المتشابهة وأشكالها، وتكوين حصيلة من الكلمات، تستطيع أن تتعرف عليها بمجرد النظر إليها، وحينما تقرأ كلمة جديدة تستطيع تخمينها دون اللجوء للمعلم.



الشكل (٦-٤)
التمييز بين الكلمات

- حركة العين

القراءة السليمة تتطلب النظر إلى كلمة أو كلمتين مرة واحدة، لا أن ننظر إلى كل حرف على حده، وكلما ازداد عدد الكلمات التي نراها في كل وقفة، ازدادت قدرتنا على الفهم، وعادةً ما تكون حركة العين خلفية لإلقاء نظرة ثانية على كلمة لم تكن واضحة في الأولى، أو لتصحيح أخطاء قرائية، وقد تكون أمامية لالتقاط الكلمات التي ستقرأ.

- القدرة على الفهم والاستيعاب

يجب تعرف المصطلحات والمفاهيم المقروءة ومعانيها، ولا تكتفي بما يقدمه المعلم، فنحن نقرأ من أجل الوصول إلى الفهم.

- قراءة وحدات فكرية مستقلة

والمقصود بالوحدات الفكرية المستقلة مجموعة الكلمات التي تشكل فكرة مستقلة بذاتها، وقراءة هذه الوحدات يزيد من سرعة القراءة، ومن الفهم والاستيعاب، لأنه يسهل الربط بين جمل الموضوع.

- السرعة في القراءة

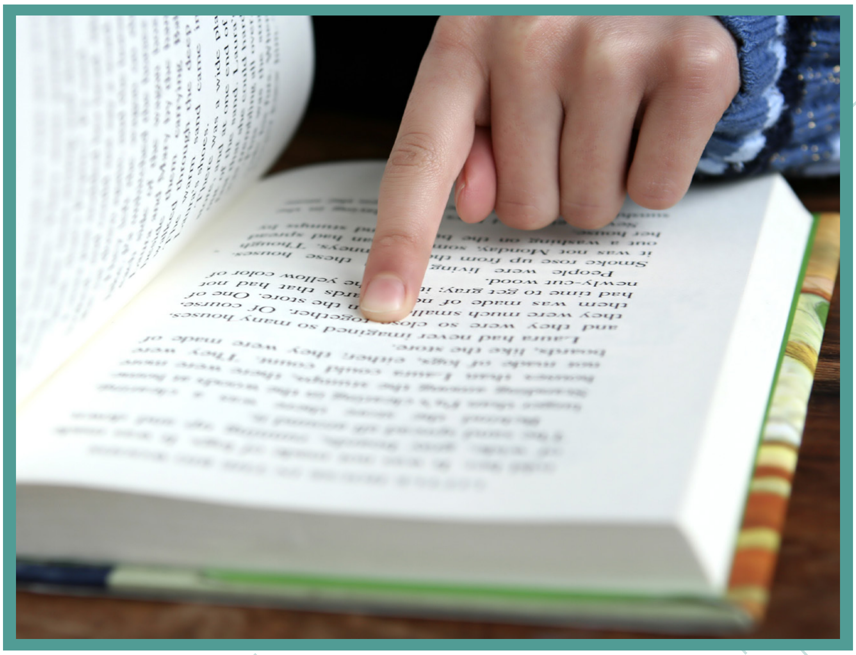
تقاس سرعة القراءة بمعرفة مقدار الزمن الذي يستغرقه الطالب في نص ما مع تذكر واستيعاب أهم الأفكار والمعاني المتضمنة فيه.



الشكل (٦-٥)
سرعة القراءة

ثامناً: استراتيجيات تحسين القراءة

- بناء المفردات وتنمية الثروة اللغوية بشكل مستمر، وذلك من خلال:
  - عمل قائمة لتعلم مجموعة من المفردات يومياً.
  - توقع معنى كلمة لا تعرفها من خلال ورودها في السياق.
- جزء الكلمة (خصوصاً في اللغة الانجليزية)، فهذا يسهل على معرفة المعنى.
- قراءة النصوص الأكثر حداثة.
- تتبع حركة الأصبع.
- اقرأ أكثر، فإذا قرأت كثيراً ستصبح أفضل (التدريب المستمر يحسن من القدرة القرائية).
- معرفة متى تقرأ بصوت عال.
- اقرأ الفقرات أو القطع الكبيرة.
- البناء والتهيئة للموضوعات أو النصوص الصعبة.
- احتفظ بحركة عينيك للأمام.
- ممارسة القراءة بانتظام، ووضع مواعيد زمنية لذلك.



الشكل (٦-٦)

استخدام الإصبع في القراءة

تاسعا: تدوين الملاحظات أثناء القراءة

وهي ما يستخلصه الطالب من النص بطريقته الخاصة، بحيث يسهل له تذكر غالبية معلومات هذا النص، ويكون ذلك إما بإضافة الملاحظات أو الأسطر (التسطير تحت الكلام الهام)، أو استخدام الألوان الفسفورية أو بإضافة الملاحظات إلى الهامش، وذلك مباشرة في المادة المقروءة أو بأخذ الملاحظات في ورقة خارجية، أو بكلاهما.

ولكن قد يكون الكتاب مستعاراً ولا يمكننا إضافة الملاحظات إليه، ففي هذه الحالة نكتفي بالملاحظات الخارجية، أو نستخدم الورق اللاصق الملون لإضافة ملاحظاتنا بصورة مؤقتة إلى حين الانتهاء من القراءة.



الشكل (٦-٧)

التدوين أثناء القراءة

عاشرا: فوائد تدوين الملاحظات

للتدوين فوائد عدة من أهمها:

- يزيد التدوين من تركيز القارئ أثناء القراءة، ويقلل من التشتت.
- يساعد في تركيز الأفكار وعدم نسيان التساؤلات التي تطرأ أثناء القراءة.
- يساعدنا على التذكر والاحتفاظ بالمعلومات.
- يساعدنا على تثبيت ربط المعلومات المختلفة ببعضها، وتدوين تلك العلاقة فور اكتشافها وعدم نسيانها.
- يساعدنا على توصيل المعلومات بصورة واضحة للآخرين، فإذا كانت ملاحظاتك أمامك، محددة لن تنساها وستستطيع إيصالها بصورة أفضل للآخرين سواءً أثناء مناقشتهم أو أثناء تحضير عرض تقديمي لهم.

الحادي عشر: كيفية تدوين الملاحظات

لا توجد طريقة مثلى لتدوين الملاحظات، فلكل شخص أسلوبه، ولكن هذه بعض الاقتراحات التي من الممكن أن تساعدك:

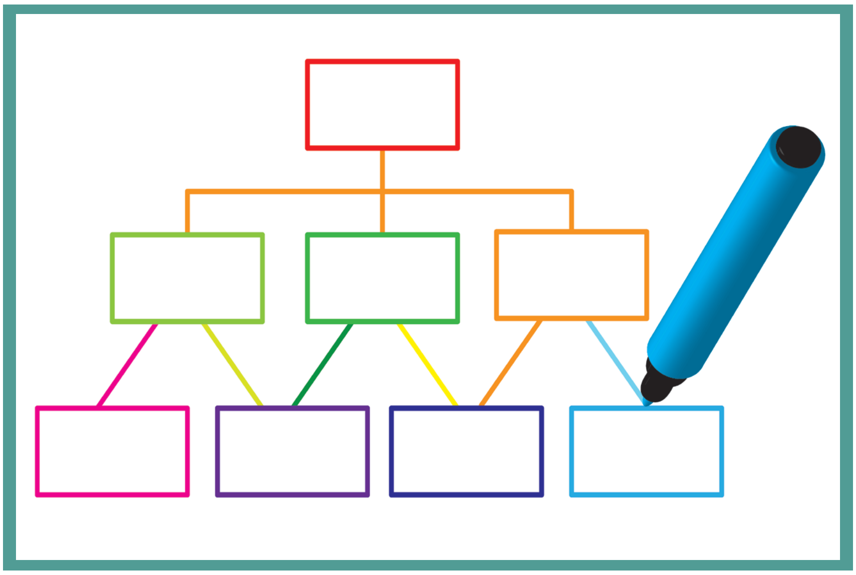
- حاول استخدام الألوان للدلالة على أشياء معينة، فاجعل لون معين مثلا يدل على الأهمية وآخر يدل على سؤال تريد طرحه وهكذا.
- لا تحاول أخذ الملاحظات على كل شيء وإنما انتقي الأشياء المهمة فقط.
- دون الملاحظات بالكلمات المعتادة لديك ولا تهتم بالصيغة.
- اترك هامشاً لإضافة التفصيلات.
- استخدم الرموز اختصارا للكتابة.
- استخدم الاختصارات قدر الإمكان (طالما انك تستطيع فهمها لاحقا) فمثلا في اللغة الانجليزية أشهر طرق الاختصار هي إزالة الحروف المتحركة أو الاكتفاء ببدايات الكلمات الطويلة الشهيرة فمثلا كلمة Approximate تكون.Apprx
- استخدم الأرقام بدل من الحروف عند الإشارة للأعداد (٤ بدلاً من أربعة).
- حاول أن تكون الملاحظات مرتبة في تسلسل منطقي.
- اكتب بخط واضح حتى تستطيع قراءته لاحقاً.
- خزن ملاحظات كل موضوع في ملف خاص به.
- احتفظ في أول كل ملف بصفحة للمعلومات المستجدة.
- بعد الانتهاء أعد ترتيب وتنقيح ملاحظاتك فهي مدخلك الأفضل إلى مراجعة الموضوع مرة أخرى.

كيف تستخدم الرموز لاختصار وقت كتابة الملاحظات:

هذا الموضوع يرجع بالكامل لك وللطريقة التي تناسبك، فمثلا من الممكن أن تكتب سهماً للأعلى لتدلل على أن هذا الموضوع مرتبط بفصل سابق مثلاً، وتذكر رقم الصفحة، وسهماً لأسفل ليدلل على أن الموضوع مرتبط بجزء لاحق وتذكر معه رقم الصفحة، ولا توجد قواعد محددة لذلك، فهذه الملاحظات هي لك والمهم أن تفهمها أنت.

آليات ونماذج عمل الملاحظات:

- الحاسوب: يقدم التسهيلات لإعداد وتنظيم ونسخ الملاحظات والحركة بينها بسهولة، والإضافة إليها دون الحاجة لإعادة النسخ.
- التنظيم الهرمي للمعلومات: وهو وسيلة لتنظيم المعلومات وإظهار ما بينها من علاقات متدرجة، تساهم في سهولة ربطها مع بعضها وتنظيمها هرمياً، مما يسهل استدعاء تلك المعلومة.
- جداول العلاقات: هي جداول توضح العلاقة بين مجموعتين من خلال المقارنة السريعة بين خلايا الجدول، وتسهم في تذكر جزء كبير من المعلومات بسهولة.



الشكل (٦-٨)
التنظيم الهرمي للمعلومات

نشاط:

اكتب تقريراً في صفحتين تبين فيه كيفية استخدام الحاسب الآلي في كتابة وتنظيم الملاحظات.

المصطلحات الرئيسية

- مهارة القراءة: هي فعل بصري صوتي أو صامت يستخدمه الإنسان لكي يفهم ويعبر، ويؤثّر في الآخرين.
- القراءة الفعالة: هي القراءة التي تتسم بالعمق وترتكز على الفهم والتحليل، وتساعد على التذكر.
- الوحدات الفكرية المستقلة: مجموعة الكلمات التي تشكل فكرة مستقلة بذاتها.
- سرعة القراءة: مقدار الزمن الذي يستغرقه الطالب في قراءة نص ما مع تذكر واستيعاب أهم ما فيه.
- تدوين الملاحظات أثناء القراءة:
- ما يستخلصه الطالب من النص بطرقته الخاصة، بحيث يسهل له تذكر غالبية معلومات هذا النص.
- التنظيم الهرمي للمعلومات:
- وهو وسيلة لتنظيم المعلومات وإظهار ما بينها من علاقات متدرجة.
- جداول العلاقات: هي جداول توضح العلاقة بين مجموعتين من خلال المقارنة السريعة بين خلايا الجدول، وتسهم في تذكر كبير من المعلومات بسهولة.

المراجع

- أحمد الكويتي (٢٠١١). مهارات التعلم والبحث والتفكير (ط١). الرياض: شركة الرشد العالمية.

- Sinfield, S., & Burns, T. (٢٠١٢): Essential Study Skills - The Complete Guide to Success at University. Sage Publications Ltd, London.
- Sue Drew; Rosie Bingham. (٢٠١٢). The Guide to Learning and Study Skills - For Higher Education and at Work. Ashgate Publishing Ltd.
- Shelley O'Hara. (٢٠٠٥). Improving Your Study Skills. Canada: Wiley Publishing, Inc.
- http://aliqtissad.wordpress.com/2006/12/23/qiraa/
- http://www.officena.net/ib/index.php?showtopic=26899

الوحدة السابعة

استخدام المكتبة

موضوعات الوحدة

- أساسيات استخدام المكتبة.
- نظام المكتبات.
- المكتبة الرقمية.

أهداف الوحدة

يتوقع منك عزيزي الطالب، بعد دراسة هذه الوحدة، أن تحقق النتاجات الآتية:

- توضح المقصود بالمكتبة الأكاديمية والرقمية، والفهرسة، والتصنيف.
- تتعرف على محتوى المكتبة الأكاديمية.
- تستخدم المكتبة في البحث العلمي.
- تتعرف أنواع الفهارس وأشكالها.
- تطور مهاراتك في استخدام المكتبة.
- تستخدم المكتبة الرقمية السعودية بسهولة ويسر.
- تميز بين المكتبة التقليدية والرقمية.

مقدمة

اهتم المسلمون منذ القدم بإنشاء المكتبات، فقد أنشأ هارون الرشيد مكتبة بيت الحكمة في بغداد، وأسس الحاكم بأمر الله مكتبة دار الحكمة بالقاهرة، ولما للمكتبات من أهمية في مجالات البحث والدراسة، أصبح من الضرورة إلحاقها بالجامعات، كما تم إنشاء علم خاص بالمكتبات يدرس في معظم الجامعات وأطلق عليه علم المكتبات، بحيث يهدف إلى وضع المعلومات المناسبة بين يدي المستفيد المناسب في الوقت المناسب وبالقدر المناسب، وذلك لتحقيق الاستفادة القصوى من المعلومات.

أولا: المكتبة الأكاديمية

هي المكتبة أو مجموعة المكتبات التي تنشئها وتديرها الجامعة أو الكلية، وذلك لتقديم الخدمات المكتبية للطلاب والمدرسين والعاملين فيها، عن طريق توفير ما يلزم من معلومات تفيدهم في البحث والدراسة، وقد أثبتت الدراسات أن معظم الطلبة الذين يجتازون المرحلة الجامعية بسهولة ملموسة ويحققون نجاح تام هم القادرون على الاستفادة من خدمات المكتبة.



الشكل (٧-١)
إحدى لمكتبات

مكونات المكتبة

- مقتنيات يجب أن تستكشفها من كتب وموسوعات ورسائل جامعية وقاعدة بيانات وغيرها..
- فهارس وأدوات مساعدة ينبغي أن تعرف كيف تستعملها، لأنها تسهل كثيراً عمليات البحث داخل المكتبة.
- أمين أو أمناء، تستشيرهم فيقدمون لك النصح.

محتويات المكتبة

المكتبة في المدلول الأوسع غالبا ما تتجاوز الكتب المطبوعة بمعناها الضيق فتضم الآن معها عددا كبيرا أو قليلاً من المواد الورقية الأخرى كالجرائد والنشرات وبقية الدوريات على اختلاف أنواعها وكذلك الخرائط والأطالس والرسمات الهندسية، كما أنها قد تضم أيضاً المخطوطات التراثية القديمة والمراسلات والمذكرات الحديثة وغيرها من المواد الورقية غير المطبوعة، وتحتوي المكتبة على أنواع متعددة من المصادر المعرفية، منها:

- الموسوعات العامة.

- الموسوعات المتخصصة (مثل الموسوعة الطبية).
- المعاجم العامة (مثل معاجم اللغة العربية).
- المعاجم المتخصصة (معجم المصطلحات العلمية).
- الكتب السنوية الصادرة عن المؤسسات والجامعات...
- الدوريات التي تقدم أحدث ما توصل إليه العلم في كل مجال (مثل الدوريات العلمية في الفيزياء).
- الصحف اليومية والأسبوعية.
- الكتب المحجوزة من قبل المحاضر ولا يجوز إخراجها إلا بشروط.
- الكتب المختلفة والمتنوعة.
- الرسائل الجامعية (الماجستير والدكتوراه).



الشكل (٧-٢)
كتب مختلفة ومتنوعة

ثانيا: أقسام المكتبة

تصنف مقتنيات المكتبة في قسمين رئيسيين:

- قسم عام، ويضم الكتب المتوفرة في المكتبة.
- قسم المراجع، ويشمل الموسوعات والمعاجم والأطالس، وبعض المصادر المرجعية.

يقع قسم المراجع عادة في غرفة أو غرف مستقلة. ومواد قسم المراجع لا تعار للقراءة الخارجية، وإنما تُقرأ في المكتبة ذاتها.

ثالثا: أهمية المكتبة في حياة الطالب الجامعية

للمكتبة الجامعية دور كبير في حياة الطالب، وذلك بما تقدمه له من خدمات منها:

- التعرف على معاني الكلمات الغامضة.
- التعرف على معاني المصطلحات المتخصصة بمجال معين (مثل مصلحات علم الفيزياء).
- تكوين فكرة عن موضوع ما.
- جمع المعلومات الإحصائية من خلال النشرات الإحصائية والكتب السنوية والتقارير الصادرة عن المؤسسات.
- جمع المعلومات عن الشخصيات الهامة.
- التعرف على الأخبار اليومية.
- المطالعة.
- تعد المكتبة الجامعية مكاناً مناسباً للدراسة.
- التعرف على المصادر الممكنة لبحث ما.
- الاطلاع على الأبحاث الجديدة العالمية والمحلية.
- قراءة خلاصات البحوث.
- استعارة الكتب.

نشاط:

قم بعمل زيارة إلى المكتبة الموجودة في جامعتك، وتعرف على محتوياتها، وموظفيها.

رابعا: الفهرسة

هي نظام أو طريقة يتعارف عليها القائمون على شؤون المكتبات، تحوي شروحات ملخصة (ببليوغرافيا) لمواد المكتبة، وتمكن الطلبة (المستخدمين) من الوصول لهذه المواد اعتماداً على أنفسهم.

تطور معنى الببليوغرافيا ومدلولها على مر العصور، حتى أصبحت تعني قائمة بالكتب والمواد المكتبية الأخرى المستخدمة في كتابة مقال أو بحث ما.

طرق الفهرسة:

- الفهرسة الموضوعية:

هي الفهرسة التي تهتم بتحديد المحتوى الفكري أو الموضوعي لأوعية المعلومات وتمثيله برؤوس موضوعات أو أرقام تصنيف.

- الفهرسة الوصفية:

هي الفهرسة التي تهتم بوصف الشكل المادي لأوعية المعلومات عن طريق مجموعة من البيانات التي تعطي القارئ صورة مصغرة عنها، لتسهل عملية التعرف عليها، وتمييزها عن بعضها البعض.

أنواع الفهارس:

- فهرس المؤلف: هو الفهرس الذي ترتب فيه المداخل ترتيباً هجائياً وفقاً لأسماء المؤلفين (يشمل أيضاً المترجمين والمحررين...).
- فهرس الاسم: هو الفهرس الذي يجمع بين مداخل الأسماء (مثل السير والتراجم)، والمؤلفين معاً.
- فهرس العنوان: هو الفهرس الذي ترتب فيه عناوين الكتب وأوعية المعلومات (المداخل) هجائياً.
- الفهرس الهجائي للمواضيع: هو الفهرس الذي ترتب فيه المداخل ترتيبا هجائيا وفقا لرؤوس الموضوعات التي تندرج تحتها الكتب.
- الفهرس القاموسي: وهو الفهرس الذي يجمع في ترتيب هجائي واحد بين مداخل المؤلفين والعناوين والموضوعات.
- الفهرس المصنف: وهو الفهرس الذي ترتب فيه المداخل ترتيبا منطقيا أو تبعا لرموز أو أرقام نظام التصنيف المتبع في المكتبة

أشكال الفهارس:

- فهرس الكتاب: يصدر بشكل كتاب يحتوي على بيانات ببليوغرافية عن المواد التي تحتويها المكتبة. ويسمى بالفهرس

المطبوع لأنه يصدر عادة بشكل مطبوع.

- فهرس البطاقات: وهو شكل من أشكال الفهارس انتشر استخدامه في المكتبات بشكل واسع منذ بداية القرن العشرين، ويتكون فهرس البطاقات من بطاقات ذات قياس عالمي بحجم (٣×٥) بوصة مصنوعة من ورق سميك نوعاً ما، وتكون البطاقة مثقوبة على ارتفاع نصف سنتمتر من منتصف الحافة السفلى وتحفظ في أدراج خاصة وتكون مثبته بواسطة قضيب معدني يمر في ثقوب البطاقة، ويمتاز هذا الفهرس بسهولة استعماله ومرونته، وإمكان إدخال مداخل جديدة واستبعاد مداخل أخرى بسهولة.

- فهرس الحزم: هو شكل حديث وابتكار ايطالي بدأ استخدامه في الربع الثالث من القرن التاسع عشر، وهو يتكون من جذاذات ورقية سميكة إلى حد ما مقاس (٤×٧) بوصة حيث تحزم الجذاذات في غلاف مقوى يمكن فتحه وإغلاقه لإضافة جذاذات جديدة.

- فهرس الميكروفيلم: عبارة عن فهرس تكون المداخل (البطاقات) فيه مصورة على ميكروفيلم.

- الفهرس المحوسب: وهو أحد الأشكال الحديثة للفهارس، وظهر بعد استخدام الحاسوب في أعمال المكتبات ومراكز المعلومات بشكل عام، وأعمال الفهرسة بشكل خاص، ولقد أصبح من السهولة بمكان في هذه الأيام حوسبة الفهارس التقليدية في المكتبات ومراكز المعلومات.



الشكل (٧-٣)
فهرس البطاقات

خامسا: أنواع التصنيف

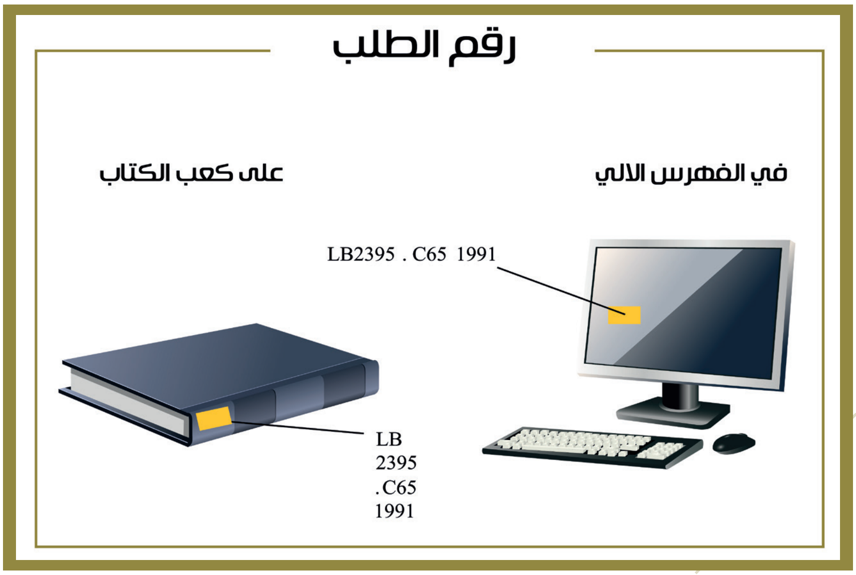
- التصنيف الصناعي: هو التصنيف الذي يجمع مصادر المعلومات المتشابهة حسب خاصية عرضية كتاريخ النشر.
- التصنيف الطبيعي: هو التصنيف الذي يجمع مصادر المعلومات حسب موضوعاتها.

يعبر التصنيف عن كل جزئية برمز معين قد يكون أرقاماً أو حروفاً أو مختلطاً من أرقام وحروف وعلامات.

يستخدم التصنيف في ترتيب الكتب والمصادر على الرفوف، وترتيب المداخل في الفهارس وقوائم الرفوف.

سادسا: مدلول رقم طلب الكتاب

- وهو الرقم الملصق على كعب الكتاب.
- كل كتاب في المكتبة له رقم خاص به.
- يوجهنا هذا الرقم إلى مكان وجوده على الرف.



الشكل (٧-٤)

رقم طلب الكتاب المستخدم بالمكتبات

سابعا: البحث عن كتاب

- ابحث في الفهرس الآلي عن طريق العنوان أو المؤلف أو الموضوع.
- سجل رقم الطلب.
- سجل المكان الموجود فيه.
- توجه إلى المكان المعني ثم ابحث عن الكتاب.
- اطلب المساعدة من المشرف في حال واجهت صعوبة.

نشاط:

قم بزيارة مكتبة الجامعة وحاول أن تجيب على الأسئلة التالية:

- كم عدد النسخ لكتاب " لا تحزن" لعائض القرني؟
- اكتب رقم التصنيف لهذا الكتاب؟
- جد مكان الكتاب على رفوف المكتبة

ثامنا: محركات البحث على الإنترنت

هي عبارة عن برامج حاسوبية تعمل من أجل استرجاع المعلومات المتاحة على صفحات الإنترنت، ومحرك البحث هو وسيط بين مستخدم الإنترنت والمعلومات المتاحة في هذه الشبكة، وبعبارة موجزة وتقريبية، يمكن تشبيه محرك البحث بفهرس المكتبة الذي يدل رواد المكتبة على أماكن تواجد الكتب والمواد الموجودة فيها، ولكن على مستوى الشبكة العالمية. وتختلف محركات البحث فيما بينها من حيث الدقة ومدى التغطية للمعلومات المتاحة في الإنترنت (النقيب،٢٠٠٨).

أنواع محركات البحث:

أولا: محركات البحث العربية: ومن الأمثلة على ذلك

- محرك بحث العالم العربي
- محرك بحث نسيج
- محرك بحث أين
- محرك بحث مكتوب

ثانيا: محركات البحث العالمية: ومن الأمثلة على ذلك

- محرك بحث جوجل-
- محرك بحث ألتافيستا-
- محرك بحث آسك-
- محرك بحث ياهوو-



الشكل (٧-٥)
صورة لطالب يستخدم موقع جوجل

مثال تطبيقي: تطبيق على محرك جوجل المعرب

البحث البسيط

من خلال الرابط التالي: www.google.com يمكنك الوصول لمحرك بحث جوجل المعرب. ومن خلال النافذة المفتوحة يمكنك كتابة الكلمات المفتاحية للموضوع الذي تبحث عنه، وبعد الضغط على Enter تعرض أمامك مجموعة كبيرة من الملفات المتنوعة التي تتضمن الكلمات المفتاحية التي كتبتها وتتعلق بالموضوع قيد البحث. فيمكنك فتح أي ملف منها والاطلاع عليه.

البحث المتقدم

قد يواجه الكثير منا مشكلات في عملية البحث البسيط مثل ضياع الوقت في استعراض النتائج غير الدقيقة أو عدم إيجاد نتيجة مرضية لعملية البحث، ومعالجة ذلك يكون من خلال عملية البحث المتقدم التي توفر نتائج أكثر دقة غالبا إذا تم استخدامها بالشكل الصحيح في محرك البحث جوجل. وذلك من خلال الضغط على أيقونة البحث المتقدم وتحديد المعالم الأساسية للملفات التي تريد الوصول إليها.

امتداد الملفات:

تطبيق آلية البحث المتقدم

تشير لملفات الأكروبات PDF

تشير لملفات البوربوينت PPT

تشير لملفات البوربوينت ذات العروض التقديمة PPSX

تشير لملفات الإكسل XLS

تشير إلى ملفات الوورد DOC

اختصارات تقنية لاستخدام محركات البحث بنجاح:

تقنية البحث	طريقة الاستخدام	تطبيق
علامة الاستفهام (؟)	توضع مكان الحرف أو الرقم الذي لا تعرفه أو لست متأكدا من صحته.	٢٠ \ مايو \ ٢٠١؟م (في حال عدم معرفة سنة إصدار الوثيقة موضوع البحث. هل هي في عام ٢٠١٠م أو ٢٠١١م أو ٢٠١٢م..إلخ).
علامة الجمع (+) أو AND	عندما تشترط إيجاد كلمتين مجتمعتين في البحث.	الهندسة +كهرباء / لغة عربية AND معلمون
علامة الطرح (-) أو NOT	عندما تريد حذف أو استثناء ما بعدها من عملية البحث.	الأديان- اليهودية / سيارات NOT اللون الأحمر
وضع العبارة بين علامتي تنصيص "...."	عندما تريد أن تحصر البحث في تلك الكلمة أو الكلمات كما هي بالضبط، وبشكل مجتمع.	« نظرية الذكاءات المتعددة »

المصطلحات الرئيسة

- المكتبة الأكاديمية:هي المكتبة أو مجموعة المكتبات التي تنشئها وتديرها الجامعة أو الكلية، وذلك لتقديم الخدمات المكتبية للطلاب والمدرسين والعاملين فيها.
- الدوريات: النشرات التي تقدم أحدث ما توصل إليه العلم في كل مجال.
- قسم المراجع: وهو القسم الذي يشمل الموسوعات والمعاجم والأطالس، وبعض المصادر المرجعية.
- الفهرسة: هي نظام أو طريقة يتعارف عليها القائمون على شؤون المكتبات، تحوي شروحات ملخصة (ببليوغرافيا) لمواد المكتبة، وتمكن الطلبة (المستخدمين) من الوصول لهذه المواد اعتماداً على أنفسهم.
- الفهرسة الموضوعية: هي الفهرسة التي تهتم بتحديد المحتوى الفكري أو الموضوعي لأوعية المعلومات وتمثيله برؤوس موضوعات أو أرقام تصنيف.
- الفهرسة الوصفية: هي الفهرسة التي تهتم بوصف الشكل المادي لأوعية المعلومات عن طريق مجموعة من البيانات التي تعطي القارئ صورة مصغرة عنها، لتسهل عملية التعرف عليها، وتمييزها عن بعضها البعض.
- التصنيف الصناعي: هو التصنيف الذي يجمع مصادر المعلومات المتشابهة حسب خاصية عرضية كتاريخ النشر.
- التصنيف الطبيعي: هو التصنيف الذي يجمع مصادر المعلومات حسب موضوعاتها.
- المكتبة الرقمية: هي مجموعة من المواد مخزنة بصيغة رقمية ويمكن الوصول إليها عبر عدة وسائط.

المراجع

- أحمد الكويتي (٢٠١١). مهارات التعلم والبحث والتفكير (ط١). الرياض: شركة الرشد العالمية.
- محمود عباس (٢٠٠٣). مجتمع المعلومات الرقمي. القاهرة: المركز الأصيل للطبع والنشر والتوزيع.
- شعبان خليفة (١٩٩٧). المحاورات في مناهج البحث في علم المكتبات والمعلومات. القاهره: الدار المصرية اللبنانية.
- Shelley O'Hara. (٢٠٠٥). Improving Your Study Skills. Canada: Wiley Publishing, Inc.
- http://www.officena.net/ib/index.php?showtopic=26899
- http://besheir1.wikispaces.com
- http://ar.wikipedia.org/wiki/

الوحدة الثامنة

مهارات البحث العلمي

موضوعات الوحدة

- العلم والبحث العلمي
- مجتمع الدراسة والعينات
- أدوات جمع البيانات
- عناصر كتابة البحث العلمي

أهداف الوحدة

يتوقع منك عزيزي الطالب، بعد دراسة هذه الوحدة، أن تحقق النتاجات الآتية:

- التعرف على المفاهيم الأساسية للبحث العلمي .
- توضيح أهداف العلم وخطوات الطريقة العلمية في البحث .
- التعرف على أنواع العينات وآليات اختيار العينة .
- التعرف على أدوات جمع البيانات .
- بناء الاستبانات وآليات توزيعها .
- التعرف على عناصر كتابة البحث وكيفية تنفيذها .

مقدمة

يقول الله سبحانه وتعالى في كتابه العزيز : (يرفعِ الله الذين آمنوا منكم والذين أوتوا العلم درجات) (المجادلة، ١١) فالعلم هو الأداة الرافعة للإنسان ومكانته على الصعيد الفردي، كما أنه أداة رافعة للبشرية لأنه يوسع مداركها ويجلي رؤاها ويعينها على حل مشكلاتها وييسر لها أمرها ويحقق لها سعادتها .

تقدم هذه الوحدة بعض المفردات الأساسية للبحث العلمي وبعض المهارات الضرورية للطالب الجامعي التي تمكنه من إجراء البحوث البسيطة أو أجزاء منها، فالمقررات الجامعية تتطلب في معظمها مشاريع بحثية لتثبيت المعرفة لدى الطالب وصقل مهاراته البحثية المتعلقة بتلك المقررات .

من المؤكد أن اطلاع الطالب على البحوث والدراسات المنشورة في الدوريات العلمية ورسائل الماجستير والدكتوراه والتأمل في عناصرها، يزيد من قدرة الطالب على استيعاب هذه الوحدة وإتقان المهارات الواردة فيها والإثراء لما جاء فيها .

أولا: العلم والبحث العلمي

العلم

العلم: هو منظومة من المعارف المتناسقة التي يعتمد في تحصيلها على المنهج علمي دون سواه.

يتضح من التعريف أنه يسلط الضوء على محورين، الأول: يتعلق بالمعارف وما تتضمنه من حقائق ومفاهيم ومبادئ ونظريات... الخ، والمحور الثاني يسلط الضوء على الطريقة التي نتوصل من خلالها إلى تلك المعارف وهي الطريقة العلمية في البحث (البحث العلمي).

والعلم جهد عقلي منظم ومستمر، مادته خامات فكرية ومادية ونتاجه اكتشافات جديدة وحلول لمشكلات الأفراد والجماعات.



الشكل (٨-١)
صورة عالم يجري تجاربه في مختبره

أهداف العلم

العلم يحقق للإنسان ثلاثة أهداف هي:

الهدف الأول: الفهم

ويتحقق الفهم للظاهرة من خلال ما يلي:

- الوصف: ويتم من خلال توصيف الظاهرة ومعرفة الصفات والخصائص.

- التفسير: ويتم من خلال معرفة الأسباب التي تؤدي لحدوث الظاهرة ومعرفة النتائج المترتبة على حدوثها
- تحديد العلاقات: ويتم من خلال تحديد العلاقة بين الظاهرة التي نريد دراستها مع الظواهر الأخرى.

الهدف الثاني: التنبؤ

وهو عملية الاستنتاج التي يقوم بها الباحث بناء على معرفته السابقة بظاهرة معينة.

أي إن التنبؤ يحصل عندما يكون الباحث قادرا على أن يستنتج من فهمه للظاهرة التي يدرسها نتائج أخرى مرتبطة بهذا الفهم.

(هذا الاستنتاج لا يعد صحيحا إلا إذا تم إثبات صحته تجريبيا)

الهدف الثالث: الضبط والتحكم

الفهم للظواهر والتنبؤ بها يمكنان الباحث من السيطرة عليها بحيث يتدخل لإنتاج ظواهر مرغوب بها، أي ضبط العوامل والظروف التي تجعل ظاهرة معينة تتم على صورة معينة أو منع حدوثها بما يتفق وصالح الإنسان , ويعتمد ضبط الظاهرة على مدى صحة تفسيرها والتبوء بها..



الشكل (٨-٢)

التكنولوجيا القديمة والحديثة

الطريقة العلمية في البحث

يمكن تعريف الطريقة العلمية في البحث كما يلي

- طريقة تجمع بين الفكر والملاحظة، بين القياس والاستقراء.
- أسلوب في ملاحظة الحقائق باستخدام أساليب القياس والتحليل.

خطوات الطريقة العلمية

الطريقة العلمية في البحث تستخدم مجموعة من الخطوات المنظمة وهي:

- الشعور بالمشكلة وتحديدها.
- جمع البيانات المتعلقة بالمشكلة.
- وضع الفروض أو الحلول المؤقتة للمشكلة.
- اختبار الفروض والوصول إلى الحل الأمثل.

مسلمات الطريقة العلمية

تستند الطريقة العلمية في البحث إلى نوعين من المسلمات، الأول: مسلمات تتعلق بالطبيعة العامة وهي:

- الحتمية: الظواهر لا تحدث صدفة بل هناك أسباب تؤدي لحدوثها.
- الثبات: الظواهر تحتفظ بخصائصها في ظروف معينة فترة من الزمن.
- الأنواع الطبيعية: هناك أشياء وأحداث تتشابه في خصائصها الأساسية بحيث يمكن تصنيفها إلى فئات وأنواع.

النوع الثاني من المسلمات يتعلق بالطبيعة البشرية وهي:

- صحة الإدراك: حواس الإنسان أدواة مناسبة للوصول للمعرفة.
- صحة التذكر: القدرة على التذكر واسترجاع المعلومات.
- صحة التفكير والاستدلال: القدرة على الوصول إلى استنتاجات عن طريق التفكير.

البحث العلمي

يمكن تعريف البحث العلمي بأنه:

- استقصاء دقيق يهدف إلى اكتشاف حقائق وقواعد عامة يمكن التأكد من صحتها.
- محاولة دقيقة ومنظمة وناقدة للتوصل إلى حلول لمختلف المشكلات التي تواجه الإنسانية وتثير قلق الإنسان وحيرته.
- مجموعة الجهود المنظمة التي يقوم بها الإنسان مستخدما الأسلوب العلمي وقواعد الطريقة العلمية، في سعيه لزيادة سيطرته على بيئته واكتشاف ظواهرها وتحديد العلاقات بين هذه الظواهر.

الاعتبارات الأولية لاختيار موضوع البحث:

- الاهتمام الشخصي في الموضوع من قبل الباحث.
- يجب أن يكون الموضوع مهما وجديدا ويضيف شيئا لما سبقه من الدراسات.
- أن يتمكن الباحث من إنجاز البحث خلال المدّة الزمنية المتاحة للباحث.
- مراعاة الجوانب الأخلاقية في كتابة البحث.
- التأكد من توفر المراجع المتعلقة بموضوع البحث.

ثانيا: مجتمع الدراسة والعينات

مجتمع البحث: يتكون من جميع الأفراد أو الأشياء الذين يكونون مشكلة البحث – لهم علاقة بمشكلة البحث).

العينة: بعض عناصر مجتمع البحث (جزء من المجتمع)

سؤال: لماذا ندرس العينات ولا ندرس المجتمعات ؟

اختيار العينة:

خطوات اختيار العينة:

- تحديد مجتمع الدراسة.
- تحديد أفراد المجتمع بدقة وإعداد قائمة بأسمائهم – إذا كان ذلك ممكنا -.
- اختيار عينة ممثلة.
- اختيار عدد كاف من الأفراد في العينة (حجم العينة): المحددات لحجم العينة: (تجانس المجتمع، أسلوب البحث، درجة الدقة المطلوبة)

أنواع العينات العشوائية:

- العينات العشوائية البسيطة: لكل فرد من أفراد المجتمع نفس الفرصة للظهور في العينة، ويتم اختيار أفراد العينة من خلال إجراء القرعة أو غيرها من الأساليب، ويستخدم الباحث هذا النوع من العينات عندما يتكون المجتمع من عناصر متجانسة – تحمل نفس الخصائص - .

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5	1306 0422 6597 7965 7695	1189 2431 2202 6541 6937	5731 0649 6168 5645 0406	3968 8085 5060 6243 8894	5606 5053 8656 7658 0441	5084 4722 6733 6903 8135	8947 6598 6364 9911 9797	3897 5044 7649 5740 7285	1636 9040 1871 7824 5905	7810 5121 4328 8520 9539
10	5160 2961 1428 3666 6543	7851 0551 4183 5642 6799	8464 0539 4312 4539 7454	6789 8288 5445 1561 9052	3938 7478 4854 7849 6689	4197 7565 9157 7520 1948	6511 5581 9158 2547 2574	0407 5771 5218 0756 9386	9239 5442 1464 1206 0304	2232 8761 3634 2033 7945
15	9975 4868 8239 8722 1330	6080 0956 7068 9191 9120	7423 7545 6694 3386 8785	3175 7723 5168 3443 8382	9377 8085 3117 0434 2929	6951 4948 1586 4586 7089	6519 2228 0237 4150 3109	8287 9583 6160 1224 6742	8994 4415 9585 6204 2468	5532 7065 1133 0937 7025
20	2296 3582 5872 1134	2952 7052 9207 6324	4764 3132 7222 6201	9070 4519 6494 3792	6356 9250 8973 5651	9192 2486 3545 0538	4012 0830 6967 4676	0618 8472 8490 2064	2219 2160 5264 0584	1109 7046 9821 7996

الشكل (٨-٣)

صفحة من جدول الأرقام العشوائية المستخدم في اختيار أفراد العينة العشوائية البسيطة

- العينات الطبقية: يأخذ عينة عشوائية بسيطة من كل طبقة من طبقات المجتمع بحيث يتناسب حجم العينة مع حجم الطبقة في المجتمع، وتستخدم عندما يتكون المجتمع من مجموعة طبقات .
- العينات العنقودية: تستخدم عندما يتشكل المجتمع من عناقيد، حيث يضطر الباحث أن يختار لعينته مجموعة من تلك العناقيد اختيارا عشوائيا بدلا من اختيار الأفراد.
- العينات المنتظمة: عند توفر قائمة بأسماء أفراد المجتمع (يحدد الباحث حجم العينة ثم يقسم حجم المجتمع على حجم العينة ليتمكن من تحديد أفراد العينة)

مثال: حجم المجتمع ٥٠٠ وحجم العينة ٥٠، نقسم ٥٠٠ على ٥٠ يكون الناتج ١٠، يقوم الباحث بإجراء القرعة على الأرقام من ١ إلى ١٠ ويختار منها رقما واحدا وليكن ٤. بناء على ما يبق يكون أفراد العينة هم أصحاب الأرقام التالية:

(٤، ٤١، ٤٢، ٤٣، ٤٤، ٤٥، ٤٦، .... ، ٤٨٤، ٤٩٤).

أنواع العينات غير العشوائية:

- عينة الصدفة: يختار الباحث لعينة الدراسة الأفراد الذين يقابلهم بالصدفة
- العينة الحصصية: يقسم أفراد المجتمع إلى مجموعات ثم يتم اختار عدد من كل مجموعة يتناسب مع حجمها في المجتمع ولكن هذا الاختيار لا يكون عشوائيا. (تشبه الطبقية لكن دون العشوائية)
- العينة القصدية: يتم اختيار أفراد العينة اختيارا حرا على أساس أنها تحقق أغراض الدراسة (أي يختار الباحث الأفراد

الذين يتوقع أن لديهم المعلومات التي يحتاجها لدراسته والإجابة عن أسئلته)

حجم العينة:

يمكن التوافق على أن الحد الأدنى لعدد أفراد العينة يكون كما يلي:

- الدراسات الارتباطية : ٣٠ فرد .
- البحوث التجريبية:
  - عند استخدام اختبارات (ت أو z) نحتاج إلى ٣٠ فردا للمجموعة الواحدة، وهذان الاختباران يقارنان بين متوسطي مجموعتين – عينة الدراسة تتكون من مجموعتين مستقلتين أو مترابطتين -.
  - عند استخدام اختبارات (ف) نحتاج لكل مجموعة ١٥ فردا، وهذه الاختبارات تقارن بين متوسط مجموعات عددها أكثر من مجموعتين.
- البحوث الوصفية: حسب حجم المجتمع
  - ٢٠٪ إذا كان حجم المجتمع بضع مئات
  - ١٠ ٪ إذا كان حجم المجتمع بضع آلاف.
  - ٥٪ إذا كان حجم المجتمع كبيرا جدا.

ثالثا: أدوات جمع البيانات

يحتاج أي بحث إلى مجموعة من الوسائل والأدوات التي يتم بواسطتها الحصول على المعلومات والبيانات وتتنوع الأدوات التي تستخدم في البحوث العلمية تبعا لتعدد وتنوع المشكلات والظواهر في مجالات العلوم المختلفة.

و لكل بحث أداته المناسبة له وان الباحث الناجح هو الذي يختار الأداة المناسبة لبحثه بدقة وفيما يلي استعراض لأهم هذه الأدوات:

المقابلة

وهي لقاء يتم بين الباحث والمستجيب بهدف الحصول على المعلومات بصورة شفوية ومباشرة، وتعد المقابلة أداةً مناسبة لجمع المعلومات الخاصة بالبحوث التي لا يمكن الحصول عليها باستخدام أدوات أخرى.



الشكل (٨-٤)
صورة تجمع بين الباحث والمفحوص خلال المقابلة

وتقسم المقابلة إلى ثلاثة أنوع هي:

- المقابلة المغلقة: وتطرح فيها أسئلة تتطلب إجابات دقيقة ومحددة.
- المقابلة المفتوحة: وتطرح فيها أسئلة غير محددة الإجابة.
- المقابلة المغلقة – المفتوحة: وتطرح فيها أسئلة مزيجا من النوعين.

الملاحظة

وتعرف بأنها: الانتباه إلى ظاهره ما أو حادثة معينة بهدف الكشف عن أسبابها وقوانينها. وتقسم من حيث طبيعتها إلى ثلاثة أنواع:

- الملاحظة البسيطة: وتتضمن صورا مبسطة من المشاهدة والاستماع دون إخضاعها للضبط العلمي.
- الملاحظة المنظمة: وتتم في ظروف مخطط لها ومضبوطة ضبطا علمية دقيقا وتختلف عن البسيطة في أنها تحدد لها ظروف الزمان والمكان ويستعان لها ببعض الوسائل الميكانيكية مثل كاميرات التصوير أو أدوات الملاحظة .
- الملاحظة العارضة: والتي يستخدمها معظم الناس في حياتهم اليومي وتبنى عليها الكثير من المفاهيم وهي غير علمية وغير دقيقة لأنها تتعرض للتحيز ولا تستخدم فيها أدوات وليس لها أهداف مسبقة.

وتعد الملاحظة المنظمة المقصودة طريقة علمية لدراسة الظواهر مثل دراسة السلوك المشاكس لعدد من الطلبة أو تقويم أداء العاملين أو دراسة التفاعل اللفظي داخل الصف.

الاختبار Test

ويعرف بأنه: إجراء منظم لقياس سمة ما.

وهو يعطي درجة أو قيمة أو رتبة ما للمفحوص ويمكن أن يكون مجموعة من الأسئلة أو جهازا معينا و يستخدم في جميع الميادين فمثلا في التربية يستخدم لقياس قدرات الطلبة ومستواهم التحصيلي وفي الإدارة يستخدم لتحديد مستوى أداء العمال وتقويم إنتاجهم وفي الهندسة يستخدم في إجراء وفحص المواد وفي الطب لتشخيص الأمراض وفي التحليل وفي مجال علم النفس يستخدم الاختبار في قياس شخصية الإنسان.



الشكل (٨-٥)

طلبة يؤدون اختبار والمعلم المراقب يتجول بينهم

ويتصف الاختبار الجيد بما يلي:

- الموضوعية: ونعني بها أن يعطي الاختبار نفس النتائج مهما اختلف المصححون أي عدم تأثره نتيجة المفحوص بذاتية المصحح.
- الصدق: والاختبار الصادق هو الاختبار الذي يقيس ما وضع الاختبار لقياسه.
- ثبات الاختبار: وتعني أن يعطي الاختبار نتائج متقاربة أو نفس النتائج إذا طبق أكثر من مرة في ظروف متماثلة.

الاستبيان (الاستبانة)

وتعرف بأنها: أداة لجمع البيانات في شكل استمارة للبحث تتكون من قائمة من الأسئلة توجه للأفراد ليقوم المفحوص بالإجابة عنها بنفسه من أجل الحصول على معلومات حول موضوع معين.

وتتجلى أهميته بما يلي:

- أكثر اقتصادا في الوقت والجهد مقارنة ببقية أدوات جمع البيانات.
- تتيح الفرصة للمستجيب لإبداء رأيه بحرية وخاصة عندما لا يطلب منه ذكر اسمه.
- يمكن تطبيقها وتفريغ بياناتها بيسر وسهولة.

وهي على أنواع أهمها:

- الاستبيان المغلق (المحدد الإجابة): ويتضمن فقرات لها إجابات محددة للمستجيب.
- الاستبيان المفتوح: وفيه يسمح للمستجيب بالإجابة عن الفقرات بحرية وبإجابات مفتوحة.
- الاستبيان المغلق – المفتوح: يتضمن مزيجا من الفقرات ذات الإجابات المغلقة والمفتوحة.

خطوات بناء الاستبيان:

- تحديد الهدف من الاستبيان. من خلال مشكلة الدراسة.
- تحويل السؤال الرئيس إلى أسئلة فرعية (محاور الاستبيان).
- وضع عدد من الأسئلة المتعلقة بكل محور (من أين نأتي بها ؟).
- تجريب الاستبيان وتحكيمها.
- تعديل الاستبيان.

الاستبيان في صورته النهائية: تتكون مما يلي

- مقدمة الاستبيان: توضح الغرض من الاستبيان، التشجيع على الاستجابة بصدق، سرية المعلومات، توضيح طريقة الإجابة.
- معلومات عن المفحوصين: تغطي متغيرات الدراسة.
- فقرات الاستبيان: موزعة على المحاور.

إرشادات لصياغة الفقرات:

- الصياغة الواضحة ومعاني المفردات محددة.
- الكلمات مألوفة للمستجيبين وليست غريبة ومناسبة لمستواهم.
- الجمل قصيرة ومرتبطة بالمعنى.
- تحتوي الفقرة على فكرة واحدة.
- الفقرات غير محرجة.

آليات توزيع الاستبيان:

- الاتصال المباشر: ومن إيجابيات الاتصال المباشر، دراسة انفعالات المفحوصين وتعبيراتهم، كما يجيب الباحث عن أسئلتهم المفحوصين، ويشجعهم، ويقنعهم بجدية الموضوع)
- عن طريق البريد: ومن الإيجابيات لهذه الآلية، توزيع أعداد كبيرة، وتوفير الجهد والوقت.

رابعا: عناصر كتابة البحث العلمي

أولا: صفحة الغلاف

وتحتوي على ما يلي:

- اسم الجامعة والعمادة والقسم.
- عنوان البحث: ولأهمية العنوان هناك بعض الإرشادات لكتابته منها:
  - يجب أن يكون العنوان محددا بدلالة البحث ومتضمنا أهم عناصره.
  - يجب أن يشير العنوان إلى موضوع الدراسة بشكل محدد.
  - اللغة المستعملة في العنوان لغة مهنية عادية.
  - لا يفضل أن يزيد عن ٥١ كلمة.
- اسم الباحث والمشرف على البحث.
- الفصل الدراسي والسنة الدراسية.
- نوعية البحث (مشروع تخرج، رسالة ماجستير،...).

ثانيا: المقدمة

وتحتوي على ما يلي:

- توضيح مجال المشكلة وعناصرها الأساسية.
- الأهمية والثغرات التي ستسدها الدراسة.
- استعراض ما أنجزه الباحثين من قبل – على مستوى الأفراد والمؤسسات -. (أهم الحقائق والقوانين..).
- أسباب اختيار المشكلة والجهات التي ستستفيد من معالجتها.

ثالثا: مشكلة البحث

كتابة مشكلة الدراسة:

- الطريقة الإخبارية.- جملة خبرية –
- الطريقة الاستفهامية. – سؤال –

وغالبا ما يتفرع من السؤال الرئيس للمشكلة بعض الأسئلة الفرعية.

كتابة الفرضيات:

الفرضية: هي إجابة ذكية من قبل الباحث لأسئلة الدراسة.

وهذه بعض التوجيهات لصياغة الفرضيات:

- تصاغ بدلالة البحث الحالي وليس على شكل تعميمات لا ترتبط بالإطار الزمني والمكاني للبحث.
- تعتمد في البحث الفرضيات التي يمكن لتصميم البحث الحالي أن يختبرها.
- تصاغ الفرضيات على شكل علاقات بين المتغيرات حيث أمكن.
- تصاغ بلغة واضحة ومحددة ومفهومة.
- إما أن تكون متجهة أو غير متجهة أو صفرية.

رابعا: منهج الدراسة

مناهج البحث العلمي

يقصد بمنهج البحث: الأسلوب أو الطريقة الموضوعية التي يتبعها الباحث لدراسة ظاهرة من الظواهر، للوصول إلى نتائج عامة يمكن تطبيقها. ويمكن تصنف مناهج البحث إلى (وصفي، تاريخي، تجريبي، مقارن) وتفصيل ذلك ما يأتي :

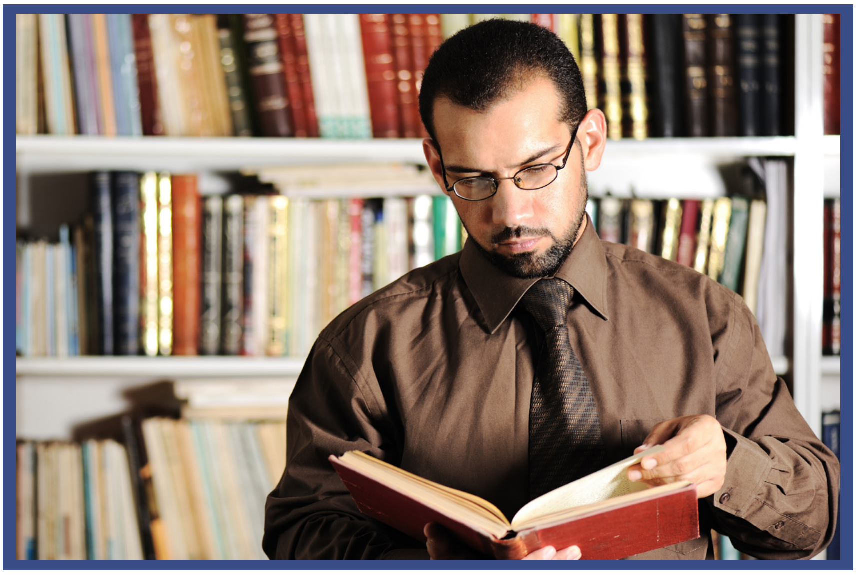
- المنهج الوصفي:

منهج يهتم بدراسة الظواهر السلوكية والطبيعية في بيئة معينة، لمعرفة أسبابها ووضع الحلول المناسبة لها. ومن أمثلة هذا المنهج: البحوث المسحية، والبحوث النظرية (النوعية)، وبحوث دراسة الحالة.

ومثال ذلك:

- ظاهرة إدمان الإنترنت بين طلاب الجامعة: الأسباب والحلول.
- معوقات العمل التطوعي لدى طلاب السنة التحضيرية في جامعة الملك سعود.

- المنهج التاريخي:



الشكل (٨-٦)
باحث يتجول في مكتبته التي تحوي الكثير من الكتب التراثية القديمة

يعتمد هذا المنهج على الوثائق ونقدها وتحديد الحقائق التاريخية، ومن ثم تأتي مرحلة التركيب، حيث يتم التأليف بين الحقائق وتفسيرها، وذلك من أجل فهم الماضي ومحاولة فهم الحاضر في ضوء الأحداث والتطويرات الماضية.

ومثال ذالك:

- التعليم الجامعي في المملكة العربية السعودية في عهد الملك خالد.
- تطور شبكة الطرق داخل مدينة الرياض منذ عام ١٣٩٠ إلى ١٤٣٣هـ.

- المنهج التجريبي:

هو منهج يعتمد على التجربة العلمية في إثبات أو نفي تساؤلات البحث. ويستخدم هذا المنهج كثيرا عند قياس تأثير أحد متغيرات الدراسة على الآخر.

ومثال ذلك:

- أثر التدريب على مهارة إدارة الاختبار في خفض قلق الاختبار لدى طلاب السنة التحضيرية.

- المنهج المقارن:

يستخدم عند المقارنة بين جوانب التشابه والاختلاف بين الظواهر، من أجل الكشف عنها.

ومثال ذلك:

- المعلم في الفكر التربوي: دراسة مقارنة على التربية الإسلامية والتربية المسيحية.

خامسا: مصطلحات الدراسة

مصطلحات الدراسة: هي الكلمات أو التعبيرات الغامضة التي تفهم بأكثر من معنى باختلاف السياقات التي تستخدم فيها.

لتعريف المصطلح: على الباحث أن يورد بعض التعريفات لذلك المصطلح ثم يقدم تعريفه أو ما يتبناه من تلك التعريفات.

سؤال: من أين يأتي الباحث بتلك التعريفات ؟

سادسا: محددات الدراسة

وهي ما يحد من تعميم نتائج الدراسة على بقية أفراد المجتمع.

أنواع المحددات:

- ما يتعلق بالعينة.
- ما يتعلق بالأدوات.
- ما يتعلق بالزمان والمكان.
- ....
- ....

سابعا: الدراسات السابقة

يستعرض الباحث العديد من الدراسات السابقة استعراضا تصاعديا بحيث يبدأ بالدراسات الأقدم زمنيا وينتهي بالأحدث، كما يمكن استعراضها تنازليا بحيث يبدأ من الأحدث وينتهي بالأقدم، ويقوم الباحث بعرض الهدف من كل دراسة وعينتها وأدواتها ومنهجها ثم ملخصا لأهم نتائجها وتوصياتها، ويختم استعراض الدراسات السابقة بعمل خلاصة إجمالية لها لتوضيح النقص الحاصل والذي يريد الباحث سدّه من خلال دراسته – الجديد الذي ستضيفه الدراسة الحالية -.

ثامنا: الطريقة والإجراءات

وهي الخطوات التي يتبعها الباحث لإنجاز بحثه، وتتضمن الحديث عما يلي:

- المجتمع والعينة.
- إعداد أدوات البحث.
- توضيح المنهجية.
- التحليل الإحصائي.
- الإجراءات.

تاسعا: النتائج والتوصيات

يبدأ الباحث بعرض السؤال الأول لدراسته (أو الفرضية المتعلقة به) ثم يوضح التحليل الإحصائي الذي استخدمه للإجابة عن السؤال / الفرضية، وقد يعرض الجداول الإحصائية المتضمنة للنتائج ثم يوضح مضمون تلك الجداول، وبعد الانتهاء من السؤال الأول يكرر ما قام به للسؤال الثاني ثم الثالث وهكذا حتى تنتهي أسئلة الدراسة.

ينطلق الباحث من نتائج الدراسة وما توصل له لتدوين بعض التوصيات التي يظن أنها مهمة لمن سيفيد من تلك الدراسة من مؤسسات أو جهات رسمية أو... الخ كما يمكن له أن يوصي الباحثين من بعده ليكملوا المشوار البحثي الذي سار فيه.

عاشرا: الخلاصة

تتضمن خلاصة البحث مجموعة من العناصر هي:

- عنوان البحث.
- أهداف البحث.
- عينة البحث.
- الأدوات.
- المنهجية.
- أهم النتائج والتوصيات.

ويفضل أن يكون الملخص قصيرا بحيث لا يتجاوز الصفحة الواحدة.

حادي عشر : المراجع

توثيق الكتب في قائمة المراجع:

النمط	كيفية الترتيب	مثال
كتاب لمؤلف واحد	الاسم الأخير، الاسم الأول (السنة). عنوان الكتاب (بخط أسود غامق). (الطبعة). بلد النشر:الناشر.	عبود، عبد الغني (١٩٧٩) . البحث في التربية. (ط٢). القاهرة: دار الفكر العربي.
		Crohbach, L . J. (1990). Essentials of Physiological Testing, New York, Hraper Collins.
كتاب لمؤلفين اثنين	الاسم الأخير، الاسم الأول للمؤلف الأول؛ ثم الاسم الأخير،والاسم الأول للمؤلف الثاني(السنة). عنوان الكتاب(بخط أسود غامق) .(الطبعة). بلد النشر: الناشر.	جابر، جابر؛ وكفافي، علاء الدين(١٩٩٠). معجم علم النفس والطب النفسي. (ط٣).القاهرة: دار النهضة العربية.
كتاب لثلاثة مؤلفين فأكثر	الاسم الأخير، الاسم الأول للمؤلف الأول وآخرون (السنة). عنوان الكتاب (بخط أسود غامق).(الطبعة).بلد النشر: الناشر.	الترتوري، محمد وآخرون (٢٠٠٩). إدارة الجودة الشاملة في المكتبات ومراكز المعلومات الجامعية. (ط١). عمان: دار الحمد.
كتاب مجهول المؤلف	عنوان الكتاب (بخط أسود غامق). (الطبعة).بلد النشر: الناشر.	النمو النفسي للإنسان. (ط١) . (١٩٩٧). المدينة المنورة: مكتبة الحلبي.
كتاب بدون تاريخ	الاسم الأخير، الاسم الأول(د.ت).عنوان الكتاب (بخط أسود غامق).(الطبعة). بلد النشر: الناشر	الحفني، عبد المنعم (د.ت). موسوعة الطب النفسي. (ط٢). القاهرة : مكتبة مدبولي.
كتاب من تأليف منظمة أو جمعية	المنظمة (السنة).عنوان الكتاب (بخط أسود غامق).(الطبعة).بلد النشر: الناشر	مكتبة التربية العربي لدول الخليج (٢٠٠٩). ثقافة الحوار: دراسة في المؤسسات التعليمية.(ط١). الرياض: مكتب التربية العربي لدول الخليج.
كتاب مترجم	الاسم الأخير، الاسم الأول (السنة). عنوان الكتاب (بخط أسود غامق). (الطبعة). (ترجمة: الاسم الأول ثم الأخير للمترجم). بلد النشر: الناشر.	روبورت، د. ناي (٢٠٠١). السلوك الإنساني: ثلاث نظريات في فهمه. (ط١). الترجمة: أحمد صبح، ومنير فوزي). القاهرة: هلا للنشر والتوزيع.

توثيق الدوريات والمجلات العلمية والرسائل الجامعية في قائمة المراجع:

النوع	كيفية الترتيب	مثال
بحث في مجلة	الاسم الأخير ، الاسم الأول (السنة). عنوان البحث. اسم المجلة بخط أسود غامق). (العدد).(المجلد). الصفحات.	مخيمر، عماد(٢٠٠٣). الرفض الوالدي ورفض القران والشعور بالوحدة النفسية في المراهقة. مجلة دراسات نفسية. (١). (١٣).٥٩-١٠٥.
رسالة علمية غير منشورة (ماجستير أو دكتوراه)	الاسم الأخير، الاسم الأول (السنة). عنوان الرسالة (بخط أسود غامق). نوع الرسالة. القسم، الكلية،الجامعة: اسم البلد.	طومان، أحمد (١٤٣٢هـ). أثر تطبيق كود البناء السعودي على تلبية الطلب المستقبلي على الإسكان في مدينة الرياض حالة دراسية. رسالة دكتوراه. قسم العمارة وعلوم البناء.كلية العمارة والتخطيط، جامعة الملك سعود: الرياض.
بحث أو ورقة عمل في مؤتمر	الاسم الأخير، الاسم الأول (السنة والشهر).عنوان البحث(بخط أسود غامق).عنوان المؤتمر. البلد: الجهة المنظمة للمؤتمر.	وطفة، علي (٢٠٠٤، نوفمبر). ثقافة الطفل العربي إزاء التحديات الإعلامية في مصر العوامة. مؤتمر الإعلام والطفل رؤية مستقبلية. المنامة: الجمعية البحرينية لتنمية الطفولة.
مقالة من صحيفة يومية	الاسم الأخير، الاسم الأول (السنة والشهر، واليوم). عنوان المقالة. اسم الصحيفة (بخط أسود غامق). عنوان الصفحة رقم الصفحة.	النعيم، مشاري(١٤٣٣هـ.جمادى الآخرة، ١٤).المرأة والتعليم والعمل. جريدة الرياض. حروف وأفكار. ٣٣.

توثيق المصادر الإلكترونية في قائمة المراجع:

النوع	كيفية الترتيب	مثال
بحث منشور على موقع للإنترنت	الاسم الأخير، الاسم الأول(السنة). عنوان البحث (بخط أسود غامق). اسم الموقع. البلد (إن وجد) ، تاريخ استرجاعه (في الهجري أو الميلادي). على الرابط: (يوضع الرابط كاملا).	الترتوري، محمد (٢٠٠٩). العمليات العقلية في التفكر. Mental Process in Thinking. موقع نول: المحتوى العربي، تم استرجاعه بتاريخ (١٧/إبريل/٢٠٠٩م). على الرابط: http://knol.google.com\k\-\mental-process-in-thinking\31h14nipwjq8w\2#

ثاني عشر : الملاحق

في هذا الجزء، يقوم الباحث بوضع الاستمارات وأدوات البحث المستخدمة في بحثه ، أو بعض الجداول الإحصائية والرسوم التي لا ضرورة لإيرادها في متن البحث أو موافقات الجهات التي قام بالبحث فيها، وكذلك يمكن وضع الصور التي قام بالتقاطها أثناء إجراء البحث

المصطلحات الرئيسة

- العلم: هو منظومة من المعارف المتناسقة التي يعتمد في تحصيلها على المنهج العلمي دون سواه .
- الطريقة العلمية في البحث : هي طريقة تجمع بين الفكر والملاحظة ، بين القياس والاستقراء .
- البحث العلمي : مجموعة الجهود المنظمة التي يقوم بها الإنسان مستخدما الأسلوب العلمي وقواعد الطريقة العلمية ، في سعيه لزيادة سيطرته على بيئته واكتشاف ظواهرها وتحديد العلاقات بين هذه الظواهر .
- مجتمع البحث : يتكون مجتمع البحث من جميع الأفراد أو الأشياء الذين يكونون مشكلة البحث – لهم علاقة بمشكلة البحث.
- العينة : بعض عناصر مجتمع البحث (جزء من المجتمع).
- الاستبانة: أداة لجمع البيانات في شكل استمارة للبحث تتكون من قائمة من الأسئلة توجه للأفراد ليقوم المفحوص بالإجابة عنها بنفسه من أجل الحصول على معلومات حول موضوع معين .
- منهج البحث : الأسلوب أو الطريقة الموضوعية التي يتبعها الباحث لدراسة ظاهرة من الظواهر، للوصول إلى نتائج عامة يمكن تطبيقها.

المراجع

- صيني، سعيد إسماعيل (٢٠١٠) : قواعد أساسية في البحث العلمي ، ط٢ ، المملكة العربية السعودية ، شبكة الألوكة.
- عدس، عبد الرحمن وآخرون (١٩٨٩) : البحث العلمي: مفهومه وأدواته وأساليبه ، ط١، المملكة الأردنية الهاشمية،دار الفكر للطباعة والنشر والتوزيع .
- عودة، أحمد سليمان وملكاوي، فتحي (١٩٨٩) : أساسيات البحث العلمي في التربية والعلوم الإنسانية ، ط١، المملكة الأردنية الهاشمية ، دار المنار .
- وحدة الحقائب في تحسين الأداء (٢٠٠٩) : مهارات التعلم والتفكير والبحث ، الإصدار الأول ، المملكة العربية السعودية، جامعة الملك فيصل .

الوحدة التاسعة

مهارات التفكير

موضوعات الوحدة

- طبيعة التفكير وأنماطه.
- مهارات التفكير وطرق تنميتها.

أهداف الوحدة

يتوقع منك عزيزي الطالب، بعد دراسة هذه الوحدة، أن تحقق النتاجات الآتية:

- توضح المقصود بالتفكير، ومهارة التفكير.
- تبين الخصائص الرئيسية للتفكير.
- تتعرف أنماط التفكير المختلفة.
- توظف أنماط التفكير في حياته العملية.
- تسرد أمثلة على مهارات التفكير.
- توظف مهارة حل المشكلات في حياته العملية.
- تتعرف طرق تنمية بعض المهارات.

مقدمة

يُواجَه الطالب الجامعي كل يوم بمشكلات متعددة ومتنوعة، بعضها أكثر جديّة، وآخرى أكثر صعوبة، ويجب عليه أن يجد لها حلاً ويتخذ فيها قرارات، ولعمل ذلك فان كل ما يحتاجه الطالب هو التفكير الناقد بالتحليل بعناية للوضع أو المشكلة وطرق حلها.

ومن الممكن أن تكون بعض القرارات التي يواجهها الطالب أكاديمية، وذلك كحل مسألة رياضية أو اختيار أي من سؤالي المقالة للإجابة عنه والكتابة حوله، ومن الممكن أن يواجه الطالب بعض المشكلات غير الأكاديمية في حياته اليومية، مثل تعطل سيارته في طريقه للجامعة أو فقدانه لمحفظته داخل الجامعة، وعلى الرغم من أن هاتان المشكلتان تبدوان مختلفتان قليلاً، لكن استراتيجية حلهما مشابهة للمشكلتين السابقتين.

وعلى هذا المنوال نتخذ عادةً آلاف القرارات، ونحل مئات المشكلات في الحياة اليومية، ولكن من الممكن أن تكون حلولنا ليست بالطريقة الأفضل، ومن الممكن أن يقول الواحد منا « لو أنني فكرت قليلاً »، وسنحاول في هذه الوحدة مساعدتك لعمل ذلك.

أولا: التفكير

هو نشاط عقلي راق وهادف ينشأ إذا واجه الفرد مشكلة ما - وخاصة إذا تميزت المشكلة بالصعوبة- حيث يُعمل الفرد تفكيره فيما لديه من حقائق تتعلق بالموقف لإنتاج حل يتغلب به على المشكلة.



الشكل (٩-١)
التفكير نشاط عقلي

خصائص التفكير

- التفكير سلوك تطوري يزداد تعقيداً مع نمو الفرد وتراكم خبراته.
- يحدث التفكير بأشكال وأنماط مختلفة لكل منها خصوصيته كالتفكير الفظي كما في اللغة والرمزي كما في الرياضيات.
- التفكير فعل عقلي يتميز به الإنسان عن غيره من الكائنات الحية.
- التفكير عملية داخلية غير مرئية، يُستل عليه من خصائص الموقف الذي يتعرض له الفرد وما يقوم به من سلوك (استجابة) تجاه هذا الموقف.
- لا يبدأ التفكير من فراغ، بل يرتبط بخبرات الفرد السابقة، وإدراكه لحقائق حاضرة، وتوقعاته لمتغيرات مستقبله.
- يتشكل التفكير من تداخل عناصر المحيط من زمان (فترة التفكير) وموقف وموضوع.
- التفكير عملية هدفها القريب حل مشكلات الحاضر وهدفها البعيد تجنب مشكلات المستقبل.
- التفكير نشاط إرادي موجه من قبل الإنسان.

- تعد المفاهيم والمعاني والصور الذهنية هي أدوات التفكير.

أنماط التفكير

- التفكير البديهي (الطبيعي)

وهو التفكير الذي لا تتدخل به مسارات صناعية ويطلق عليه أيضاً التفكير الأولي.



الشكل (٩-٢)
التفكير الطبيعي أثناء النوم

وتتمثل خصائص التفكير البديهي بالآتي:

- التكرار.
- التعميم والتحيز.
- التفكير في العموميات لا في الجزئيات.
- الخيال الفطري والأحلام.
- معرض للخطأ.

- يحدث بالتداعي الحر للخواطر: أي يسرد الشخص أفكاراً تدور في ذهنه دون تدخل خارجي.

- التفكير العاطفي (الوجداني)

وهو فهم أو تفسير الأمور واتخاذ القرارات وفقاً لما يفضله الفرد أو يرتاح إليه أو يرغب فيه.

وتتمثل خصائصه بالآتي:

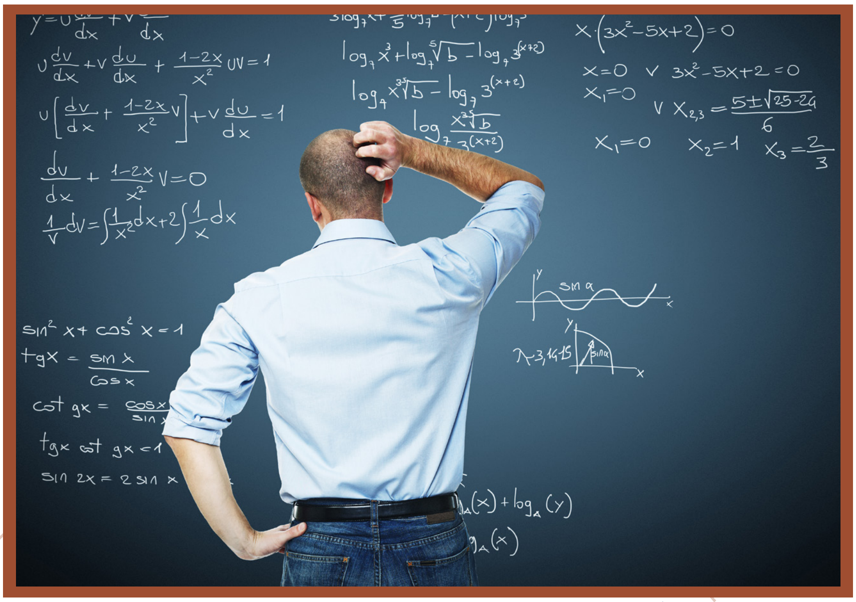
- السطحية، حيث يتم اتخاذ القرارات من دون تعمق وتبصر في الموقف.
- التسرع، يتم فيه إصدار القرارات بشكل مباشر وبدون فترة تفكير.
- تفكير بسيط.
- الاستيعاب الاختياري.
- يحسم المواقف باتجاهين فقط مثل الصح والخطأ أو معي وضدي.

- التفكير المنطقي

وهو التفكير الذي يعتمد التعليل لفهم واستيعاب الأشياء.

ووجود السبب أو التعليل لفهم الأمور لا يعني أن السبب وجيهاً أومقبولاً.

- التفكير الرياضي



الشكل (٩-٣)

التفكير الرياضي

وهو التفكير الذي يستخدم المعادلات المعدة مسبقاً، ويعتمد على القواعد والرموز والنظريات والبراهين، وهذه تمثل إطاراً فكرياً يحكم العلاقات بين الأشياء، وتمثل المعادلة أو الرمز نقطة البداية في هذا النوع من التفكير.

- التفكير الناقد

وهو قدرة الفرد على إبداء الرأي المؤيد أو المعارض في المواقف المختلفة، مع إبداء الحجج والأدلة المقنعة لكل رأي.

يعد التفكير الناقد تفكيراً تأملياً يهدف إلى إصدار حكماً أو إبداء رأياً.

يتم إخضاع المعلومات والبيانات لاختبارات عقلية ومنطقية وذلك لإقامة الأدلة والتعرف على القرائن.

خطوات التفكير الناقد:

- تحديد الهدف من التفكير.
- التعرف على أبعاد الموضوع.
- تحليل الموضوع إلى عناصره الرئيسة بما يتلاءم مع الهدف.
- وضع المعايير والمؤشرات التي تناسب تقييم عناصر الموضوع.
- البدء بتقييم كل عنصر.
- بناء القرار أو الحكم.

- التفكير العلمي

وهو العملية العقلية التي يتم بموجبها حل المشكلات واتخاذ القرارات بطريقة علمية من خلال التفكير المنظم المنهجي.

خطوات المنهجية العلمية:

- المشكلة أو السؤال، وهنا تبرز المشكلة ويعبر عنها بسؤال محدد (مثال: تدني مستوى التحصيل لطلبة الفيزياء في مادة المهارات الأكاديمية).
- الملاحظة، وهي الخطوة الأولى لمحاولة حل المشكلة.
- وضع الفرضيات، التي قد تحل المشكلة أو تجيب عن السؤال.
- اختبار الفرضيات للتعرف على الفرضية الصحيحة.
- الاستنتاجات.
- التعميم الحذر للنتائج.

- التفكير الإبداعي

هو النظر للمألوف بطريقة غير مألوفة، ومن ثم تطوير هذه النظرة إلى فكره، ثم إلى إبداع قابل للتطبيق والاستعمال.

مميزات التفكير الإبداعي

- تجنب التتابعية المنطقية (التسلسل الزمني أو الترتيب للأحداث وفق مقتضيات معينة تفرضها الطرق الأخرى للتفكير).
- توفير بدائل عديدة لحل المشكلة.
- تجنب المفاضلة والاختيار.
- البعد عن النمط التقليدي للتفكير.
- تعديل الانتباه إلى مسار فكري جديد.

نشاط:

حاول أن توفق بين المواقف اليومية التي من الممكن أن تتعرض لها ونمط التفكير المستخدم فيها.

ثانيا: مهارات التفكير

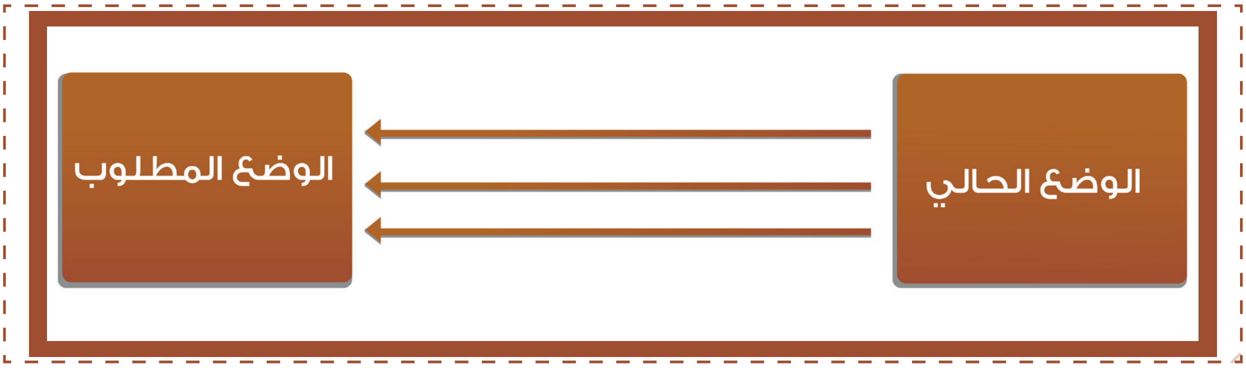
وهي العمليات العقلية التي نمارسها ونستخدمها في معالجة المعلومات والبيانات لتحقيق أهداف تربوية متنوعة مثل التذكر والوصف والتدوين والتنبؤ وغيرها.

ومن أهم الأمثلة عليها:

- مهارة الأصالة: وهي المهارة التي تستخدم للتفكير بطرق جديدة أو غير مألوفة، للحصول على أفكار فيها الجدّة والتفرد.
- مهارة الطلاقة: وهي المهارة التي تستخدم لتوليد فكر ينساب بحرية تامة في ضوء عدد من الأفكار ذات العلاقة.
- مهارة المرونة: وهي المهارة التي يتم فيها فعل الأشياء أو فهمها بطرق مختلفة.
- مهارة الوصف: وهي القيام بالوصف الدقيق لخصائص الأشياء وصفاتها من جهة، وللأفكار والمواقف من جهة أخرى.
- مهارة تدوين الملاحظات: وهي المهارة التي تستخدم لكتابة الملاحظات والمعلومات والأفكار المهمة بشكل مختصر.
- مهارة التذكر: وهي المهارة المستخدمة من أجل ترميز المعلومات ونقلها من الذاكرة قصيرة المدى إلى الذاكرة طويلة المدى.
- مهارة الوصول للمعلومات: وهي المهارة التي تستخدم من اجل الوصول إلى مصادر المعلومات ذات الصلة بالمشكلة أو سؤالها.
- مهارة إدارة الوقت: وهي المهارة التي تتيح للشخص استغلال وقته بفاعلية وحكمة تامة.
- مهارة إصدار الأحكام: وهي مهارة ذهنية يتم من خلالها الوصول إلى الأحكام بعد النظر إلى الأدلة والملومات المتوافرة.
- مهارة افتراض الفرضيات واختبارها: وهي مهارة تستخدم لافتراض حلولٍ تجريبيةٍ لمشكلةٍ ما، ثم اختبار هذه الحلول واختيار الأنسب منها.
- مهارة الاستنتاج: هي المهارة التي يستخدمها الفرد في معارفه ومعلوماته للوصول إلى نتيجة ما.
- مهارة التنبؤ: وهي مهارة التفكير بما سيجري مستقبلاً.
- مهارة التصنيف: هي المهارة التي تستخدم لوضع الأشياء في مجموعات اعتماداً على خصائصها أو صفاتها.
- مهارة حل المشكلات...

ثالثا: مهارة حل المشكلات

وهي طريقة التفكير للانتقال من الوضع الحالي إلى الوضع الذي نريده.



الشكل (٩-٤)

مسارات حل المشكلة

تسمى الطرق المتعددة لحل المشكلة بالمسارات.

عمليات حل المشكلات:

- حدد المشكلة:
  - صغ المشكلة بطريقة تسمح لك بحلها بنجاح.
  - صف المشكلة شفوياً أو كتابياً.
  - ركز على اللغة.

كلما كانت المشكلة محددة أكثر، كلما كنت قادراً أكثر على تحديد مسارات عملية الحل.

- حلل المشكلة:

من الممكن أن تحتاج إلى قدر من الإبداع والنظر وراء الحل السطحي، ومن الاقتراحات التي يمكن استعمالها:

- ابحث عن وجهات نظر أخرى.
- كن مرناً في تحليلك.
- خذ في الاعتبار كل جوانب المشكلة.
- اعمل عصفاً ذهنياً عن كل الأمور الممكنة.
- ابحث المشاكل التي تفتقر فيها إلى المعلومات.

- شكّل مسارات الحلول الممكنة، وهذه بعض الأفكار:

- فكر في الحلول الممكنة.
- كن مبدعاً.
- خذ في الاعتبار المشكلات المشابهة وكيف حللتها.

- قيم مسارات الحل الممكنة:
  - حدد المسارات الممكنة للحل، وايجابيات وسلبيات كل منها.
  - فكر في امتلاكك للوقت، والمال، والمهارات والمعرفة لمتابعة مسار الحل.

- اختر الحل:

هناك ثلاث عوامل لاختيار المسار المناسب للحل:

- بالتوافق مع أهدافك للحياة وأولوياتك.
- مقدار المخاطرة فيه.
- كون المسار عملياً.

- قيم الحل للتأكد من أنه يعمل.

رابعا: طرق تنمية بعض مهارات التفكير

مهارات التذكر:

إليك بعض الاختبارات لتنمية مهارة التذكر:

- اختبار الرابطة: اعمل قائمة بعشرة كلمات وحاول أن تستظهر الكلمات والترتيب الذي وضعته لها.
- اختبار أرقام الهاتف:
- اختر بعض أرقام الهواتف وضعها قي قائمة، ثم ادرسها لمدة دقيقتين، وحاول بعدها أن تتذكر كل منها.

مهارة الطلاقة:

إليك التمرين التالي:

- اذكر أكبر عدد من الأشياء ذات الشكل الدائري......................
- اكتب اكبر عدد من الكلمات التي تبدأ بحرف (ن) وتنتهي بحرف (ن)........
- اكتب اكبر عدد ممكن من النتائج المترتبة على مضاعفة طول اليوم ليصبح ٤٨ ساعة.............
- اكتب اكبر عدد ممكن من الطرق المختلفة لقياس الوقت............

نشاط:

لتنمية مهارة التصنيف نعتمد على صفة التشابه، لذا اكتب هذه الصفة أمام كل مجموعة مما يلي:

- الرياض، مكة، المدينة المنورة.............
- قطار، باص، سيارة........................
- أحمر، أخضر، أصفر....................

المصطلحات الرئيسة

- التفكير: نشاط عقلي راق وهادف ينشأ إذا واجه الفرد مشكلة ما.
- التفكير البديهي: وهو التفكير الذي لا تتدخل به مسارات صناعية.
- التفكير العاطفي: وهو فهم أو تفسير الأمور واتخاذ القرارات وفقاً لما يفضله الفرد أو يرتاح إليه.
- التفكير المنطقي: وهو التفكير الذي يعتمد التعليل لفهم واستيعاب الأشياء.
- التفكير الرياضي: وهو التفكير الذي يستخدم المعادلات المعدة مسبقاً، ويعتمد على القواعد والرموز والنظريات والبراهين.
- التفكير الناقد: وهو قدرة الفرد على إبداء الرأي المؤيد أو المعارض في المواقف المختلفة، مع إبداء الأساليب المقنعة لكل رأي.
- التفكير العلمي: هو العملية العقلية التي يتم بموجبها حل المشكلات واتخاذ القرارات بطريقة علمية من خلال التفكير المنظم المنهجي.
- مهارات التفكير:
- هي العمليات العقلية التي نمارسها ونستخدمها في معالجة المعلومات والبيانات لتحقيق أهداف تربوية متنوعة.
- مهارة حل المشكلات: هي طريقة التفكير للانتقال من الوضع الحالي إلى الوضع الذي نريده.
- العصف الذهني: استخدام العقل في التصدي النشط للمشكلة، فهو يفحصها ويمحصها ويحللها للوصول إلى الحلول الإبداعية.